



ПРИЛОЖЕНИЕ • официальные документы и информация •



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2025

№ 2137-пи

Об утверждении границ территории туристического центра городского округа города Калуги Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 22.01.2024 № 27 «Об утверждении методических рекомендаций по организации в субъектах Российской Федерации деятельности в сфере развития туризма», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить границы территории туристического центра городского округа города Калуги Калужской области в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление Городской Управы города Калуги от 30.06.2022 № 3888-пи «Об определении границ территории туристического центра муниципального образования «Город Калуга» признать утратившим силу.

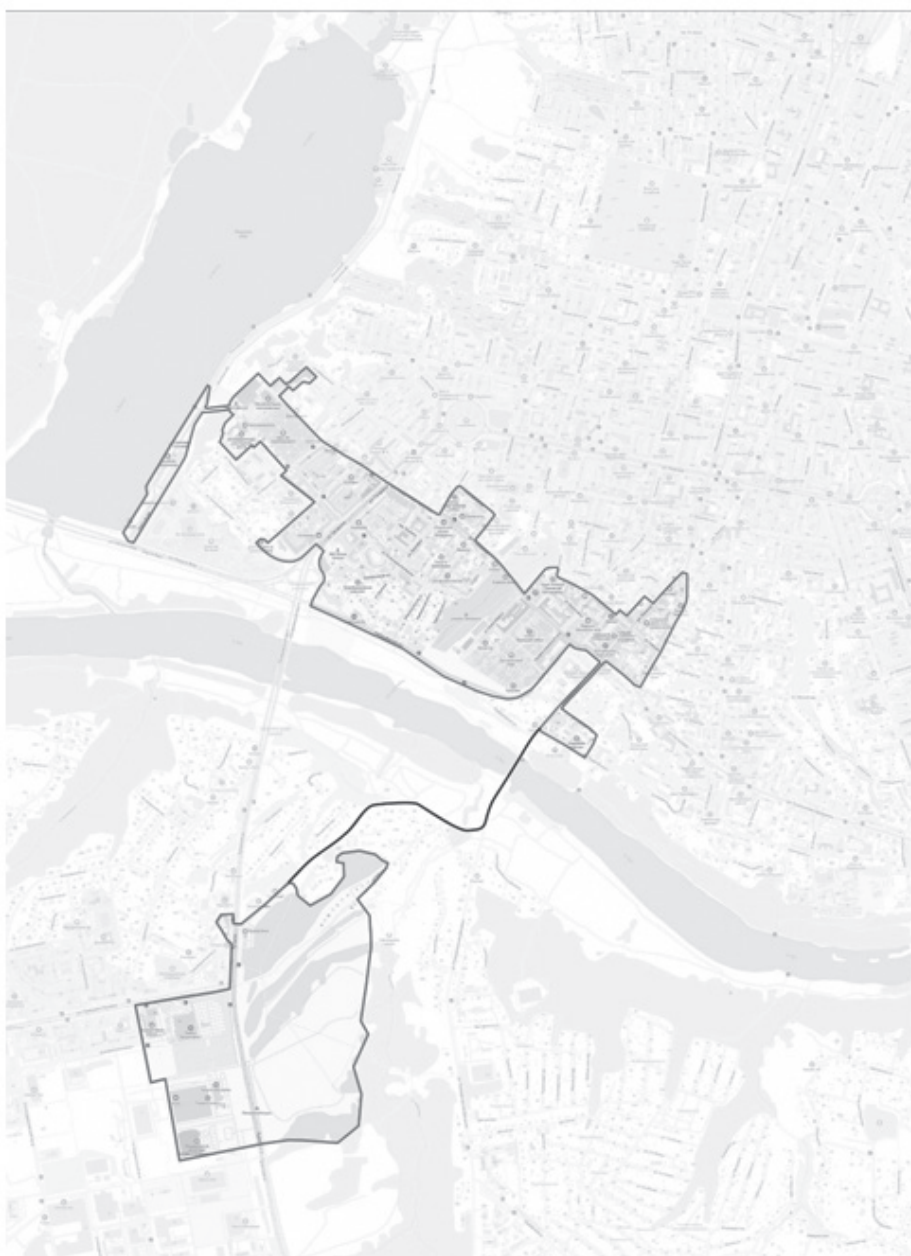
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации городского округа города Калуги.

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 06.11.2025 №2137-пи

Границы территории туристического центра городского округа города Калуги Калужской области



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2025

№ 445-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 18.11.2019 № 427-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 85 «Белоснежка» города Калуги»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 24.03.2010 № 23 «Об утверждении Порядков регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, регулирования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, регулирования платы за жилое помещение и Перечня полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 18.11.2019 № 427-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 85 «Белоснежка» города Калуги» (далее – постановление):

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 05.11.2025 № 445-п

Размер тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 85 «Белоснежка» города Калуги

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Знайка» для детей 6-7 лет (2 занятия в неделю по 30 минут, 8 занятий в месяц)	человек/занятие	225,00
2.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Шаги к здоровью» для детей 6-7 лет (2 занятия в неделю по 30 минут, 8 занятий в месяц)	человек/занятие	225,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2025

№ 2150-пи

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.03.2019 № 2564-пи «Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга»

На основании статей 29, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 25.03.2019 № 2564-пи «Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее - постановление) следующие изменения.

1.1. В названии постановления, тексте постановления и приложении к постановлению слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области» в соответстви-

ющих падежах.

1.2. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьями 23, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 29, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.3. По тексту Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги от 25.03.2019 № 2564-пи (далее - Положение), и приложений к Положению слова «Городская Управа города Калуги» заменить словами «администрация городского округа города Калуги Калужской области» в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 1.2 раздела 1 Положения изложить в новой редакции:

«1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Калужской области, законами Калужской области и иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом городского округа города Калуги Калужской области, решениями Думы городского округа города Калуги, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа города Калуги Калужской области, а также настоящим Положением о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории городского округа города Калуги Калужской области» (далее - Положение).

1.5. В приложении 2 к Положению слова «Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги» заменить словами «Заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги».

1.6. По тексту Положения и в приложениях 4, 5 к Положению слова «управления делами Городского Головы города Калуги» заменить словами «управления делами главы городского округа города Калуги».

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.11.2025

№ 446-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 30.05.2019 № 184-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 90 «Ласточка» города Калуги»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 24.03.2010 № 23 «Об утверждении Порядков регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, регулирования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, регулирования платы за жилое помещение и Перечня полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 30.05.2019 № 184-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 90 «Ласточка» города Калуги» (далее – постановление):

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 05.11.2025 № 446-п

Размер тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 90 «Ласточка» города Калуги

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Английский для малышей» для детей 6-7 лет (8 занятий в месяц (2 занятия в неделю по 30 минут)	человек/месяц	1200,00
2.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Степ-аэробика» для детей 6-7 лет (4 занятия в месяц (1 занятие в неделю по 30 минут)	человек/месяц	900,00
3.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Вундеркинды» 8 занятий в месяц для детей 4-5 лет (2 занятия в неделю по 20 минут), для детей 5-6 лет (2 занятия в неделю по 25 минут), для детей 6-7 лет (2 занятия в неделю по 30 минут)	человек/месяц	1800,00

4.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Веселые ребята» для детей 5-7 лет (2 раза в неделю по 1 занятию, 25 минут – старшая группа (5-6 лет), 30 минут – подготовительная группа (6-7 лет)	человек/занятие	250,00
5.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Дошкольник плюс» для детей 5-7 лет (2 раза в неделю по 1 занятию, 25 минут – старшая группа (5-6 лет), 30 минут – подготовительная группа (6-7 лет)	человек/занятие	250,00
6.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Кинодетки» для детей 5-7 лет (2 раза в неделю по 1 занятию, 25 минут – старшая группа (5-6 лет), 30 минут – подготовительная группа (6-7 лет)	человек/занятие	250,00
7.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Песочные чудеса» для детей 4-7 лет (2 раза в неделю по 1 занятию, 20 минут – средняя группа (4-5 лет), 25 минут – старшая группа (5-6 лет), 30 минут – подготовительная группа (6-7 лет)	человек/занятие	250,00
8.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Мама и малыш» для детей 1-2 лет (8 занятий в месяц (2 занятия в неделю по 60 минут)	человек/занятие	400,00
9.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Занимательная логика» для детей 3-5 лет (1 раз в неделю по 1 занятию, 15 минут – 2 младшая группа (3-4 года), 20 минут – средняя группа (4-5 лет)	человек/занятие	250,00
10.	Платная дополнительная образовательная услуга по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Творческие открытия» для детей 3-4 лет (4 занятия в месяц (1 занятие в неделю по 15 минут)	человек/занятие	250,00



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2025

№ 447-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 07.04.2025 № 145-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Калуга» на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Городской Думы города Калуги от 24.11.2021 № 262 «Об утверждении порядка формирования и финансирования расходов по исполнению судебных актов о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 07.04.2025 № 145-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Калуга» на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов».

1.2. В преамбуле Постановления слова «статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. Пункт 1 Постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов».

1.4. Изложить приложение к Постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 06.11.2025 № 447-п

Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Порядок) и разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Городской Думы

города Калуги от 24.11.2021 № 262 «Об утверждении порядка формирования и финансирования расходов по исполнению судебных актов о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга».

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга», являющегося структурным элементом муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга», утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 11.02.2025 № 46-п.

1.3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее - управляющая организация), товарищества собственников жилья, осуществляющие управление многоквартирным домом и созданные собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 136 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляющие управление многоквартирным домом жилищный, жилищно-строительный кооперативы, лица, осуществляющие соответствующие виды деятельности по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома на основании договора, заключенного с собственниками в соответствии с частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, и соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.4. Органом администрации городского округа города Калуги Калужской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и плановый период, является управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - Главный распорядитель).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе и возврату не подлежит, если законом или иным нормативным правовым актом, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии: - способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится Главным распорядителем для определения получателя субсидии исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

Направление расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должно соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Критерии отбора для участников отбора:

- участник отбора осуществляет деятельность по управлению многоквартирным домом, в отношении которого не исполнено решение суда, обязывающее Главного распорядителя провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и который включен в перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в целях исполнения судебных актов за счет средств бюджета городского округа города Калуги Калужской области, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 24.11.2021 № 262 «Об утверждении порядка формирования и финансирования расходов по исполнению судебных актов о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»;

- участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- участник отбора осуществляет деятельность на территории городского округа города Калуги Калужской области.

2.3. К участникам отбора устанавливаются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения для участия в отборе:

2.3.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.3.4. Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа города Калуги Калужской области в соответствии с иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа города Калуги Калужской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.7. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом городом Калугой Калужской области.

2.3.8. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.4. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным распорядителем на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) не позднее трех рабочих дней с момента принятия распоряжения начальника управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги о проведении отбора и должно включать следующие сведения:

2.4.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя.

2.4.2. Сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения:

- дата начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора в случае, если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора в случае, если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

2.4.3. Результат предоставления субсидии, указанный в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.4.4. Доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора.

2.4.5. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.4.6. Критерии отбора получателей субсидии.

2.4.7. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.4.8. Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

2.4.9. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.4.10. Порядок возврата заявок на доработку.

2.4.11. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

2.4.12. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий.

2.4.13. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений.

2.4.14. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.4.15. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.4.16. Дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) и (или) на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru), которая должна быть не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. С даты размещения объявления до окончания срока приема заявок Главный распорядитель по обращению участников отбора представляет им в устной либо письменной форме разъяснения положений объявления.

2.6. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, в срок, устанавливаемый в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, направляют Главному распорядителю заявки на предоставление субсидии в произвольной

форме с указанием целей расходования субсидии, задач, объемов финансирования, подписанные руководителем или уполномоченным им лицом.

Заявка подается участником отбора лично или его уполномоченным представителем.

2.6.1. В заявке указывается следующая информация:

- наименование участника отбора с указанием адреса и контактных телефонов;
- размер запрашиваемой субсидии и финансово-экономическое обоснование потребности в субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов;

- цель(-и) получения субсидии, направление(-я) расходования субсидии.

К заявке прилагаются:

- дефектные ведомости и локальный сметный расчет на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, составленный в соответствии с приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

- копия действующего договора управления и копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом (для управляющей организации);

- заверенные копии учредительных документов участника отбора с изменениями и дополнениями к ним;

- справка, подтверждающая деятельность участника отбора на территории городского округа города Калуги Калужской области, с приложением подтверждающих документов;

- справка, подтверждающая, что участник отбора не получал средства из бюджета городского округа города Калуги Калужской области в соответствии с иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа города Калуги Калужской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявке и иной информации об организации, связанной с отбором;

- документ, содержащий банковские реквизиты участника отбора.

Документы, указанные в настоящем подпункте, подписываются руководителем организации либо лицом, наделенным соответствующими полномочиями, и заверяются печатью.

Участник отбора может подать только одну заявку на участие в отборе.

Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок путем направления Главному распорядителю соответствующего письменного обращения.

Участником отбора могут быть внесены изменения в заявку до окончания срока приема заявок путем направления Главному распорядителю письменного обращения, в котором указываются все вносимые изменения. К обращению прикладываются новые документы с внесенными изменениями.

Заявки, поступившие позднее указанной в объявлении даты окончания подачи заявок, не рассматриваются.

2.6.2. Главный распорядитель в рамках информационного взаимодействия вправе самостоятельно запросить:

- выписку об участнике отбора из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения о том, что участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- сведения об отсутствии (наличии) у участника отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа города Калуги Калужской области;

- сведения об отсутствии (наличии) или не превышении размера, определенно пункт 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи обращения, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

В случае если участник отбора представил указанные документы самостоятельно, Главный распорядитель соответствующие документы в уполномоченных органах не запрашивает.

2.7. Участники отбора несут ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, прилагаемых к заявке, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.8. Регистрация заявок осуществляется Главным распорядителем в день их поступления с указанием времени их приема, с присвоением номеров. Главный распорядитель формирует реестр заявок участников отбора.

Участнику отбора выдается расписка, на которой также указываются дата, время подачи и присвоенный регистрационный номер заявки.

2.9. В срок, не превышающий 25 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, комиссия, созданная приказом Главного распорядителя, проверяет:

- участников отбора на соответствие требованиям и критериям, установленным в настоящем Порядке, на основании представленных ими документов и документов, запрошенных Главным распорядителем самостоятельно;

- соответствие заявок и приложенных к ним документов требованиям настоящего Порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в заявках.

Комиссия состоит из 5 человек из числа сотрудников Главного распорядителя

и включает председателя, секретаря и членов комиссии.

Заявки, поступившие позднее указанной в объявлении даты окончания подачи предложений (заявок), комиссией не рассматриваются.

2.10. К участию в отборе допускаются заявки при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка.

2.11. Заявка участника отбора не допускается к участию в отборе в случае ее отклонения Главным распорядителем по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе как юридического лица;

- недостаток лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- несоответствие цели получения субсидии, указанной в заявлении, целям, определенным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Участнику отбора, заявка которого отклонена по основаниям, указанным в настоящем пункте, Главным распорядителем не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляется уведомление о недопущении к участию в отборе с указанием основания недопуска.

2.12. Главный распорядитель в любой момент до даты окончания срока подачи заявок и документов вправе отказаться от проведения отбора путем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) извещения об отказе от проведения отбора.

2.13. Отбор заявок и принятие решения о предоставлении субсидии осуществляются комиссией в порядке очередности поступления заявок, допущенных к участию в отборе.

2.14. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, а также соответствии участника отбора требованиям настоящего Порядка отбор признается состоявшимся. Единственный участник отбора является победителем отбора.

2.15. Итоги проведения отбора размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.16. С момента принятия положительного решения по окончании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, с победителем отбора Главный распорядитель заключает соглашение.

2.17. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и получателем субсидии соглашения:

2.17.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

2.17.2. Проект соглашения направляется получателю субсидии в течение пяти рабочих дней с момента принятия положительного решения по окончании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему заключаются в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления финансов города Калуги.

2.17.3. Получатель субсидии подписывает соглашение в течение трех рабочих дней с момента получения проекта соглашения.

2.17.4. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.17.5. В соглашение включаются положения о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.17.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.17.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа города Калуги Калужской области.

2.18. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$P_{ci} = P_{fzi} \times K$, где:

P_{ci} - размер субсидии для предоставления получателю субсидии в текущем финансовом году;

Рфзi - размер субсидии, указанной в заявке получателя субсидии;
К - коэффициент:
- равный 1, - в случае, если Рфзi не превышает лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели;

- равный Рсо / Рфзi, - в случае, если Рфзi превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели;

Рсо - лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели.

2.19. Основаниями для перечисления субсидии получателю субсидии являются:

- соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;

- заверенная копия договора на выполнение работ по капитальному ремонту в многоквартирном доме;

- отчетность по капитальному ремонту многоквартирных домов на основании данных учета по формам КС-2 и КС-3, подписанных представителями муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Калуги».

2.20. Субсидия перечисляется Главным распорядителем не позднее 10 рабочих дней с момента представления получателем субсидии главному распорядителю отчетности по выполненным работам на основании данных учета по формам КС-2 и КС-3, подписанных представителями муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Калуги».

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, указанной в соглашении (за исключением субсидии, подлежащей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению). Средства субсидии подлежат казначейскому сопровождению в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае если средства субсидии подлежат казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в целях исполнения судебного акта.

Значение результатов предоставления субсидии устанавливается в соглашении с указанием точной даты достижения результатов.

2.22. Возврат субсидий в бюджет городского округа города Калуги Калужской области осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

2.23. Получателю субсидии - юридическому лицу, а также юридическим лицам, получающим от получателя субсидии средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа города Калуги Калужской области, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии в срок, указанный в соглашении (но не реже одного раза в квартал), представляет Главному распорядителю отчеты по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными муниципальными правовыми актами, на предмет целевого расходования средств субсидии, в частности:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.2. Главный распорядитель вправе установить в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. После представления получателем субсидии документов или заверенных надлежащим образом копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Главный распорядитель не более 15 рабочих дней проводит проверку отчетности.

По результатам проведенной проверки Главный распорядитель либо принимает представленную получателем субсидии отчетность, либо письменно уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного представления получателем субсидии соответствующей отчетности.

3.4. Получатель субсидии обязан использовать ее исключительно на цели, указанные в соглашении.

3.5. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области в течение 15 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя уведомления о возврате субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

3.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, проводится исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего официального мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении, получатель субсидии в срок не позднее 1 апреля следующего финансового года осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет городского округа города Калуги Калужской области.

3.9. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требований о возврате субсидии Главный распорядитель обеспечивает взыскание средств в бюджет городского округа города Калуги Калужской области в судебном порядке.

3.10. Требование о возврате субсидии не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2025

№ 449-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 14.03.2012 № 63-п «Об утверждении положения о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 14.03.2012 № 63-п «Об утверждении положения о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) 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» (далее - постановление):

1.1. В названии постановления слова «Городской Управы города Калуги» заменить словами «администрации городского округа города Калуги».

1.2. В преамбуле постановления слова «статей 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статей 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. В пункте 1 постановления слова «Городской Управы города Калуги» заменить словами «администрации городского округа города Калуги».

1.4. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Руководителям органов администрации городского округа города Калуги (далее – администрация Калуги) назначить лиц, ответственных за прием и регистрацию жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) муниципальных служащих органов администрации Калуги при предоставлении муниципальной услуги, направленных по почте, с использованием официального сайта администрации Калуги, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоб, поступающих при личном приеме заявителя (далее - жалоба)».

1.5. В пунктах 3-5 постановления слова «органов Городской Управы города Калуги» заменить словами «органов администрации Калуги».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами главы городского округа города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 06.11.2025 № 449-п

Положение о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа города Калуги, органов администрации городского округа города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации городского округа города Калуги, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа города Калуги (далее – администрация Калуги), если муниципальная услуга предоставляется администрацией Калуги, органов администрации Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации Калуги (далее – органы администрации Калуги), и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Под жалобой в соответствии с требованиями Федерального закона в настоящем положении понимается требование заявителя или его законного

представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Калуги, органом администрации Калуги, их должностными лицами или муниципальными служащими при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Под заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона в настоящем положении понимается физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Калуги, органы администрации Калуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Калуги, органов администрации Калуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа города Калуги Калужской области (далее - органы местного самоуправления Калуги) для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ администрации Калуги, органов администрации Калуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Калуги, органов администрации Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации Калуги, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр), с использованием официального сайта администрации Калуги (<https://www.kaluga-gov.ru/>), официального сайта органа администрации Калуги (при его наличии), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.2. Жалоба подается заявителем в администрацию Калуги в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) администрации Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - главного архитектора города Калуги, главы городского округа города Калуги;

- если обжалуются решения, действия (бездействие) органов администрации Калуги, их руководителей;

- если обжалуются решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

2.3. Жалоба подается заявителем в орган администрации Калуги в случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) его муниципальных служащих.

2.4. В случае если жалоба поступила в орган администрации Калуги в нарушение абзацев 2, 3 подпункта 2.2, подпункта 2.3 настоящего положения, орган администрации Калуги направляет жалобу в день ее поступления в управление делами главы городского округа города Калуги. Управление делами главы городского округа города Калуги направляет жалобу в день ее поступления в орган администрации Калуги, решения, действия (бездействие) муниципальных служащих которого обжалуются.

2.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации Калуги, главы городского округа города Калуги, органа администрации Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - главного архитектора города Калуги, руководителя органа администрации Калуги рассматривается главой городского округа города Калуги.

Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих органов администрации Калуги рассматривается руководителем соответствующего органа

администрации Калуги.

2.5.1. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Калуги, органов администрации Калуги, должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) главы городского округа города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - главного архитектора города Калуги, должностных лиц и муниципальных служащих.

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

2.6. Жалоба, поступившая в администрацию Калуги, орган администрации Калуги, подлежит рассмотрению главой городского округа города Калуги, руководителем органа администрации Калуги в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Калуги, органа администрации Калуги, главы городского округа города Калуги, руководителей органов администрации Калуги в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

2.6.1. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, он обеспечивает ее передачу в орган администрации Калуги, предоставляющий муниципальную услугу, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Калуги.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Калуги или соответствующий орган администрации Калуги принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Калуги, органом администрации Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, правовыми актами органов местного самоуправления Калуги;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.7 настоящего положения, заявителю в письменной форме или 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 пункте положения, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Калуги, органом администрации Калуги, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

2.9. 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.

2.10. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Калуги (www.kaluga-gov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной формах.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2025

№ 448-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 22.01.2024 № 16-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Город Калуга» (приватизация жилищного фонда)»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, Положения об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 22.01.2024 № 16-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Город Калуга» (приватизация жилищного фонда)» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)».

1.2. В преамбуле постановления слова «статей 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)» (приложение)».

1.4. Изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29.09.2025.

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 06.11.2025 № 448-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)» (далее - муниципальная услуга), осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, имеющие право приобрести указанные жилые помещения в общую собственность или в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в собственность граждан в порядке приватизации (при заключении договоров передачи жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации).

1.3. Граждане, принимавшие участие в приватизации жилых помещений и являющиеся правообладателями приватизированных жилых помещений, либо их наследники (при выдаче дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан).

1.4. Интересы заявителей, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, расположенном по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, каб. 105.

График работы: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

2) по телефону отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги: +7(4842)71-49-55;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи (электронная почта управления экономики и имущественных отношений города Калуги: ueio_kaluga@adm.kaluga.ru; тел./факс: (4842)70-15-55);

4) 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);

5) на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее - Сайт);

6) посредством размещения информации на информационных стендах управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - Управление).

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Управления, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Управления (структурных подразделений Управления);

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

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах 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.

1.7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом Управления (далее - специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества), 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 специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества 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.

Специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества 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.

1.8. По письменному обращению специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 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).

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, 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.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на Сайте, ЕПГУ.

1.10. На ЕПГУ, Сайте, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) расписание работы Управления;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Управления осуществляется с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. 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 соответствующем структурном подразделении Управления при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением экономики и имущественных отношений города Калуги, действующим от имени администрации городского округа города Калуги Калужской области (далее - администрация городского округа города Калуги). Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Управление использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

2.3.1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - МВД России.

2.3.2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по

месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу - МВД России.

2.3.3. Представление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении - ФНС.

2.3.4. Сведения о действительности паспорта гражданина РФ - МВД России.

2.3.5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС - СФР.

2.3.6. Сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, о перемене фамилии, имени, отчества - ФНС.

2.3.7. Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области (далее - реестр муниципального имущества) - Управление или орган местного самоуправления РФ, ответственный за ведение реестра муниципального имущества.

2.3.8. Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано, - Управление или орган местного самоуправления РФ, ответственный за ведение реестра муниципального имущества.

2.3.9. Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением, - управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги или орган местного самоуправления РФ, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из реестра муниципального имущества.

2.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

2.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами администрации городского округа города Калуги Калужской области, 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».

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

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

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

2.4.5. 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

2.5.1. Заключение договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации (далее - договор передачи жилого помещения) (приложение 6 к Административному регламенту).

2.5.1.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ заявителю направляется решение о заключении договора передачи жилого помещения в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника Управления либо заместителя начальника Управления, с приглашением заявителя в Управление для подписания договора передачи жилого помещения, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области.

2.5.1.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям направляется отказ в предоставлении муниципальной

услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника Управления либо заместителя начальника Управления, или на бумажном носителе (в зависимости от способа подачи заявления на предоставление муниципальной услуги).

2.5.2. Выдача дубликата договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации (далее - дубликат договора).

2.5.2.1. При наличии оснований для отказа заявителям направляется письменный отказ в выдаче дубликата договора.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Управление в срок не более 2 месяцев со дня подачи заявления и документов заявителями (при заключении договора передачи жилого помещения) направляет заявителю один из результатов, указанных в пункте 2.5.1 Административного регламента.

2.7. Управление в срок не более 30 календарных дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата договора направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5.2 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (приложение 1 к Административному регламенту).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении.

2.8.2. Согласие на обработку персональных данных (приложение 5 к Административному регламенту).

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, представляется в случаях их обращения без использования ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление подается представителем заявителя посредством ЕПГУ, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к электронной подписи, установленными законодательством Российской Федерации, или в виде электронного образа нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке на бумажном носителе. В случае если нотариально удостоверенная доверенность представлена в виде электронного образа документа, оригинал документа и его нотариально заверенная копия должны быть представлены представителем заявителя при личном обращении в Управление.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя без использования ЕПГУ представляются доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя, и нотариально удостоверенная копия.

2.8.4. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства:

- о рождении ребенка (детей), не достигшего 14 лет;
- о заключении брака, о перемене имени (в случае перемены имени заявителя или членов его семьи в период с 1991 года), а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.8.5. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения всех имеющих право на его приватизацию совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в собственность граждан в порядке приватизации.

Согласие лица, имеющего право на приватизацию жилого помещения, выражается путем заполнения заявления, указанного в пункте 2.8.1 Административного регламента.

Письменное согласие на приватизацию или отказ от приватизации занимаемого жилого помещения граждан, находящихся за пределами Российской Федерации, оформляется в консульских учреждениях Российской Федерации.

2.8.6. Заявление об отказе от приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации от лиц, имеющих право на его приватизацию и отказывающихся от этого права, заполняется собственноручно в присутствии специалиста Управления (приложение 2 к Административному регламенту) или представляется нотариально удостоверенное согласие на приватизацию жилого помещения от лиц, имеющих право на его приватизацию и отказывающихся от этого права, оформленное в установленном законодательством порядке.

В случае если заявление подается заявителем (представителем заявителя) посредством ЕПГУ, представляется нотариально удостоверенный документ (согласие) на приватизацию жилого помещения от лиц, имеющих право на его приватизацию и отказывающихся от этого права, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к электронной подписи, установленными законодательством Российской Федерации, или в виде электронного образа нотариально удостоверенного документа (согласия), оформленного в установленном законодательством порядке на бумажном носителе. В случае если нотариально удостоверенный документ (согласие) представлен в виде электронного образа документа, оригинал документа должен быть представлен заявителем (представителем заявителя) при

личном обращении в Управление.

2.8.7. Согласие на приватизацию жилого помещения иными совместно проживающими членами семьи, выдаваемое лицом, ранее использовавшим право приватизации жилого помещения, в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования (приложение 3 к Административному регламенту).

2.8.8. Свидетельство о смерти родителей, выданное компетентными органами иностранного государства, или иной документ, подтверждающий утрату попечения родителями, а также документ, подтверждающий правовой статус руководителя учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность гражданина либо граждан от имени несовершеннолетнего, в случае, если стороной по указанному в настоящем пункте договору выступает исключительно несовершеннолетний, являющийся сиротой либо ребенком, оставшимся без попечения родителей.

2.8.9. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, члена семьи заявителя, имеющего право пользования данным жилым помещением на условиях социального найма (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по представлению документов для подписания договора передачи жилого помещения, получению договора передачи жилого помещения.

2.8.10. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя - лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и имеющих право на приватизацию жилого помещения лица в собственность граждан в порядке приватизации.

2.8.11. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя - лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и имеющих право на приватизацию жилого помещения лица в собственность граждан в порядке приватизации (в случае прохождения службы).

2.8.12. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия представляются в отношении заявителя, членов семьи заявителя - лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и имеющих право на приватизацию жилого помещения лица в собственность граждан в порядке приватизации (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

2.8.13. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя - лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и имеющих право на приватизацию жилого помещения лица в собственность граждан в порядке приватизации (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

2.8.14. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П), представляются в отношении заявителя, членов семьи заявителя - лиц, имеющих право пользования жилым помещением на условиях социального найма и имеющих право на приватизацию жилого помещения лица в собственность граждан в порядке приватизации (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу приговора суда).

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, могут быть направлены (поданы) в Управление:

- в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ;

- путем обращения в Управление.

2.10. Документы, необходимые для выдачи дубликата договора.

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата договора (приложение 4 к Административному регламенту);

2) согласие на обработку персональных данных (приложение 5 к Административному регламенту);

3) документ, удостоверяющий личность граждан старше 14 лет;

4) документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (при наличии регистрации права собственности);

5) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства:

- о рождении ребенка (детей), не достигшего 14 лет;

- о заключении брака, о перемене имени (в случае перемены имени заявителя или членов его семьи в период с 1991 года);

- о смерти собственника жилого помещения и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

6) доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя), и нотариально удостоверенная копия;

7) документы, подтверждающие полномочия специализированного медицинского учреждения при выполнении функции законного представителя в отноше-

нии пациентов, признанных в установленном законом порядке недееспособными, но не имеющих такого представителя (в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»), в случае обращения данного учреждения в качестве представителя заявителя:

- сведения (справка) о том, что заявитель находится на стационарном лечении в данном специализированном медицинском учреждении;

- копия приказа о назначении на должность главного врача специализированного медицинского учреждения;

8) сведения (справка) об открытии наследственного дела к имуществу умершего.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть поданы исключительно путем обращения в Управление.

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8 и 2.10 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.12. При обращении заявителя посредством подачи запроса (заявления) в электронной форме посредством ЕПГУ соответствующая электронная копия (электронный образ) документа направляется (прикрепляется к электронной форме заявления) в виде файлов в форматах: SIG, PDF, JPG. Файлы с электронной подписью направляются (прикрепляются к электронной форме заявления) в формате SIG.

2.13. В случае если скан-копии каких-либо документов, перечисленных в пункте 2.8 Административного регламента, не прикреплены к запросу (заявлению), поданному в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ, соответствующие документы должны быть поданы (представлены) заявителем либо представителем заявителя при личном обращении в Управление в момент подписания договора передачи жилого помещения.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов

2.14. Документы, находящиеся в распоряжении органов администрации городского округа города Калуги.

2.14.1. Документ о присвоении или изменении адресных данных жилого помещения в случае, если произошла смена адресных данных приватизируемого жилого помещения (в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги).

2.14.2. Договор социального найма жилого помещения и документ, послуживший основанием для заключения договора социального найма, а также сведения о действительности и (или) расторжении договора социального найма жилого помещения (в управлении жилищно-коммунального хозяйства города Калуги).

В случае отсутствия на хранении в управлении жилищно-коммунального хозяйства города Калуги договора социального найма жилого помещения и документа, послужившего основанием для заключения договора социального найма, заявителю необходимо представить их самостоятельно.

2.14.3. Сведения о выдаче родителям (законным представителям) разрешения на приватизацию жилого помещения, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет (в отделе по охране прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажу города Калуги).

2.14.4. Сведения о назначении опеки или попечительства над недееспособным лицом или лицом, ограниченно дееспособным, в случае участия такого лица в приватизации жилого помещения (в отделе по охране прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажу города Калуги).

2.14.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление документы, указанные в пункте 2.14 Административного регламента.

2.15. Управление запрашивает с использованием СМЭВ следующие документы:

2.15.1. Сведения о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (запрашиваются из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния ФНС России).

2.15.2. Документы, содержащие сведения о гражданстве в случае, если гражданство Российской Федерации заявителем (заявителями) получено в период с 1991 года (запрашиваются в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Калужской области).

2.15.3. Сведения (выписка из домовой книги) с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших (запрашиваются в органах государственной власти, органах местного самоуправления (подведомственных им организациях), в распоряжении которых находятся эти сведения в соответствии с законодательством).

2.15.4. Сведения об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилых помещений в случае, если заявитель (заявители) был зарегистрирован с сентября 1991 года в другом городе Российской Федерации (запрашиваются в органах местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации).

2.15.5. Охранное обязательство по использованию жилого помещения, находящегося в здании - объекте культурного наследия, подлежащем государственной охране, в случае если приватизируемое жилое помещение является объектом культурного наследия либо частью объекта культурного наследия (запрашивается в управлении по охране объектов культурного наследия Калужской области).

2.15.6. Выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности городского округа города Калуги Калужской области на приватизируемое жилое помещение и отсутствие ограничения прав и обременения на объект недвижимости (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, филиале ППК «Роскадастр» по Калужской области).

2.15.7. Выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности заявителя на жилое помещение и отсутствие ограничения прав и обременения на объект недвижимости (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, филиале ППК «Роскадастр» по Калужской области).

2.15.8. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории РФ, в том числе о рождении ребенка (детей), смерти, заключении брака, перемене имени, в отношении заявителя, а также членов семьи заявителя, занимающих приватизируемое жилое помещение на условиях социального найма

(запрашиваются из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния ФНС России).

2.15.9. Документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего нового постоянного места жительства, в случае если ранее несовершеннолетний был зарегистрирован в приватизируемом жилом помещении (запрашиваются в органах государственной власти, органах местного самоуправления (подведомственных им организациях), в распоряжении которых находятся эти сведения в соответствии с законодательством).

2.15.10. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу (запрашиваются в органах государственной власти, органах местного самоуправления (подведомственных им организациях), в распоряжении которых находятся эти сведения в соответствии с законодательством).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление документы, указанные в пункте 2.15 Административного регламента.

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. Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

2.16.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное).

2.16.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

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

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

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

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

2.16.8. В заявлении не указаны Ф.И.О. гражданина, направившего заявление, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.16.9. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.16.10. Представлены документы, утратившие силу и (или) содержащие недостоверные и противоречивые сведения. 2.17.11. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 2.17.12. Текст заявления не поддается прочтению или не позволяет определить его суть.

Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае заключения договоров передачи жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации:

2.17.1. У граждан, занимающих жилые помещения и желающих приватизировать данные помещения, отсутствует гражданство Российской Федерации.

2.17.2. Приватизируемые жилые помещения не находятся в государственном или муниципальном жилом фонде.

2.17.3. Приватизируемые жилые помещения находятся в жилом фонде, который находится в хозяйственном ведении предприятий и оперативном управлении учреждений.

2.17.4. Приватизируемые жилые помещения находятся в аварийном состоянии.

2.17.5. Приватизируемые жилые помещения имеют статус общежития.

2.17.6. Приватизируемые жилые помещения располагаются в домах закрытых военных городков.

2.17.7. Приватизируемые жилые помещения являются служебными, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и если жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты находится в сельской местности.

2.17.8. Заявитель (заявители) использовал (использовали) право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения (за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия).

2.17.9. Смерть заявителя (заявителей).

2.17.10. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

2.17.11. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

2.17.12. Отсутствие сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

2.17.13. Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у городского округа города Калуги Калужской области.

2.17.14. Изменение паспортных (или) иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги.

2.17.15. Запрет на совершение регистрационных действий в отношении жилого помещения, в отношении которого подано заявление о его передаче в собственность гражданина (граждан).

2.17.16. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги.

2.17.17. Необходимость обеспечения постановки жилого помещения на государственный кадастровый учет или внесение изменений в сведения государственного кадастрового учета:

1) необходимость обеспечения внесения сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости (в случае необходимости постановки недвижимого имущества на государственный кадастровый учет);

2) необходимость обеспечения изменений сведений об объекте недвижимости в государственном кадастре недвижимости (в случае изменения объекта недвижимости, в отношении которого подан запрос (заявление));

3) необходимость обеспечения внесения сведений о вновь созданном объекте недвижимости в результате разделения, ранее учтенного в государственном кадастре недвижимости (в случае, если объект недвижимости, в отношении которого подан запрос (заявление), является частью объекта недвижимости (квартиры), являющегося собственностью городского округа города Калуги Калужской области.).

2.17.18. Необходимость обеспечения государственной регистрации права собственности городского округа города Калуги Калужской области на жилое помещение либо внесения изменений в ЕГРН:

1) необходимость обеспечения внесения сведений (изменение сведений) об объекте недвижимости в ЕГРН (в случае, если в ЕГРН не отражена информация о праве собственности городского округа города Калуги Калужской области на жилое помещение, в отношении которого подан запрос (заявление), и (или) изменении данного жилого помещения в результате произведенной перепланировки и (или) текущей инвентаризации);

2) необходимость обеспечения государственной регистрации права собственности городского округа города Калуги Калужской области в результате разделения ранее зарегистрированного в ЕГРН объекта недвижимости (в случае, если объект недвижимости, в отношении которого подан запрос (заявление), является частью объекта недвижимости (квартиры), являющегося собственностью городского округа города Калуги Калужской области).

2.17.19. Признание договора социального найма жилого помещения недействительным (расторгнутым).

2.18. В случае выдачи дубликата договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан):

- наличие ограничений прав и обременения на жилое помещение (запрет на совершение регистрационных действий в отношении жилого помещения, в отношении которого подано заявление о выдаче дубликата договора);

- заявитель, оформляющий дубликат договора, не принимал участие в приватизации данного жилого помещения и не является его правообладателем;

- отсутствует документ, подтверждающий, что заявитель является наследником лица, в собственности которого находилось жилое помещение, в отношении которого подано заявление о выдаче дубликата договора;

- смерть заявителя.

2.19. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.17 и 2.18 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.20. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением заявления от заявителя (заявителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, признании договора незаключенным и возврате документов или смерти заявителя (заявителей).

2.21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями

2.22. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в соответствии с решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги» является услуга «Выдача справки о присвоении или изменении номера жилого помещения».

2.23. Документом, представляемым заявителем самостоятельно, являющимся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, является документ о присвоении или изменении номера жилого помещения (в случае, если произошла смена номера приватизируемого жилого помещения), выдается специализированными организациями технической инвентаризации.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении составляет не более 15 минут.

2.26. По желанию граждан возможен прием заявления и документов с учетом предварительной записи заявителем лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При определении времени приема по предварительной записи сотрудник Управления назначает время на основе графика приема заявителей и времени, удобного заявителю.

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

2.27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Управлении в течение 15 минут с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления в Управление).

В случае обращения заявителя путем подачи заявления посредством ЕПГУ - не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.28. Местоположение административного здания, в котором осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата

не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, 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, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Управления должен быть 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, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется 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, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема заявителей оборудуются 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 ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь 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;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.31. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

2.32. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника Управления либо заместителя начальника Управления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Управлении.

2.33. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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:

3.1.1. Прием (получение) запроса (заявления) и иных документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка документов и регистрация запроса (заявления) или принятие решения об отказе в приеме документов.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение сведений посредством СМЭВ, направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги с внесением сведений в ЕПГУ и подготовка письменного решения о заключении договора передачи жилого помещения в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника Управления либо заместителя начальника Управления, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Заключение договора передачи жилого помещения и подготовка документов к регистрации права собственности заявителя (заявителей) на приватизируемое жилое помещение.

3.2. Описание административных процедур муниципальной услуги (при заключении договора передачи жилого помещения):

3.2.1. Прием (получение) запроса (заявления) и иных документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка документов и регистрация запроса (заявления) или принятие решения об отказе в приеме документов. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) и соответствующих документов в отдел корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом для рассмотрения и дальнейшего исполнения.

Специалист Управления (далее - специалист) выполняет следующие процедуры:

- принимает заявление и представленный заявителем (заявителями) или их законным представителем пакет документов;

- сверяет сведения, указанные в документах, сравнивает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (при необходимости представления копий документов);

- оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах. Один экземпляр расписки помещается в приватизационное дело, второй - передается заявителю (заявителям) или их законному представителю (в случае личного обращения заявителя в Управление).

- регистрирует в журнале регистрации заявлений граждан.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 Административного регламента и необходимых для предоставления

муниципальной услуги, Управление принимает решение об отказе в приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления на приватизацию жилого помещения в журнале регистрации заявлений граждан или принятие решения об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут.

3.2.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение сведений посредством СМЭВ, направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса (заявления) специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае непредставления заявителем (заявителями) по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 2.14 и 2.15 Административного регламента, специалист в течение 2 рабочих дней запрашивает сведения по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ожидания представления сведений на запрос по каналам СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания представления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие запрашиваемую информацию или документ.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам СМЭВ осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления в Управлении.

После получения ответов на межведомственные запросы в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления необходимой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

В случае если указанные документы были представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, направление запросов не производится.

После поступления в Управление всех необходимых сведений специалист проводит проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.17 Административного регламента, специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и представляет на подпись заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику Управления либо заместителю начальника Управления.

Подписанный заместителем главы городского округа города Калуги - начальником Управления либо заместителем начальника Управления мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги:

- выдается заявителю (представителю заявителя) лично или направляется по почте в течение 7 календарных дней с момента установления оснований для отказа (в случае личного обращения в Управление);

- направляется автоматически в личный кабинет в ЕПГУ.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист проводит административные действия по оформлению проекта договора передачи жилого помещения с внесением сведений в базу данных приватизированного жилья.

Договор передачи жилого помещения оформляется по одному экземпляру для: гражданина (каждого из граждан) и Управления.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта договора передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации (приложение 6 к Административному регламенту) или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 30 календарных дней с момента поступления заявления специалисту.

Окончание выполнения данной административной процедуры совпадает с началом выполнения следующей административной процедуры.

3.2.3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги с внесением сведений в ЕПГУ и подготовка письменного решения о заключении договора передачи жилого помещения в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника Управления либо заместителя начальника Управления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует в ЕПГУ проект решения о заключении договоров передачи жилого помещения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - решение) и направляет на подпись заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику Управления либо заместителю начальника Управления в электронном виде.

Максимальный срок выполнения действий - 50 календарных дней с даты приема и регистрации Управлением заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Заключение договоров передачи жилого помещения и подготовка документов к регистрации права собственности заявителя (заявителей) на приватизируемое жилое помещение.

Специалист, ответственный за процедуру заключения договоров передачи жилого помещения, выполняет следующие процедуры:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявителей), в собственность которого передается жилое помещение, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (заявителей);

- предлагает заявителю (заявителям) или законному представителю ознакомиться с текстом договора передачи жилого помещения и подписать все экземпляры договора передачи жилого помещения для: гражданина (каждого из граждан), Управления;

- вносит в журнал регистрации договоров передачи жилых помещений следующие сведения: порядковый номер договора, номер и дату договора, фамилию, имя, отчество лиц, участвующих в приватизации жилого помещения, адрес жилого помещения, передаваемого в собственность в порядке приватизации;

- информирует заявителя (заявителей) или законного представителя об их дальнейших действиях, связанных с государственной регистрацией перехода права собственности на приватизируемое жилое помещение;

- вносит в один экземпляр договора передачи жилого помещения (для Управления) запись о дате его подписания и порядковом номере договора;

- сшивает один экземпляр договора передачи жилого помещения с пакетом документов, на основании которых составлен проект договора передачи жилого помещения (формирует приватизационное дело);

- передает приватизационное дело специалисту, ответственному за осуществление подготовки документов к регистрации права собственности на приватизируемое жилое помещение.

После подписания проекта договора передачи жилого помещения специалист, ответственный за осуществление подготовки документов к регистрации права собственности на приватизируемое жилое помещение, выполняет следующие процедуры:

- передает проект договора передачи жилого помещения (все экземпляры) и пакет документов на подпись начальнику/заместителю начальника отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом, который действует от имени Управления на основании полномочий, предоставленных в соответствии с действующим законодательством;

- заверяет печатью Управления.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры по подписанию проекта договора передачи жилого помещения составляет 7 календарных дней.

Специалист, ответственный за осуществление подготовки документов к регистрации перехода права собственности на приватизируемое жилое помещение, направляет в электронном виде заявление о переходе права собственности и пакет документов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора передачи жилого помещения и подготовка документов к регистрации права собственности заявителя (заявителей) на приватизируемое жилое помещение в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

Максимальный срок выполнения действий - 30 календарных дней с даты подписания гражданами договора передачи жилого помещения.

3.2.5. Договор передачи жилого помещения, подписанный сторонами и не прошедший государственную регистрацию права в ЕПГУ органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним, может быть расторгнут по соглашению сторон.

3.2.6. Договор передачи жилого помещения, не подписанный заявителем (заявителями), находится на хранении в Управлении.

В случае неявки заявителя (заявителей) для подписания договора передачи в течение 6 месяцев с момента подачи заявления на приватизацию Управление информирует заявителя (заявителей) посредством направления письменного уведомления о необходимости завершения административной процедуры по заключению договора передачи жилого помещения.

Завершением административной процедуры по заключению договора передачи жилого помещения является один из следующих вариантов:

- 1) подписание договора передачи жилого помещения и дальнейшая регистрация в ЕПГУ;

- 2) прекращение предоставления муниципальной услуги в связи с поступлением заявления от заявителя (заявителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, признании договора передачи жилого помещения незаключенным и возврате документов или смерти заявителя (заявителей) в соответствии с пунктом 2.20 Административного регламента.

3.2.7. Подписание (заключение) договора передачи жилого помещения без личного присутствия всех заявителей или их законных представителей не допускается. Для заключения договора передачи жилого помещения должны явиться все совершеннолетние члены семьи, а также несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие право пользования приватизируемым жилым помещением и указанные в заявлении о приватизации жилого помещения.

3.3. Выдача дубликатов договоров включает следующие административные процедуры:

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный дубликат договора и выдача его заявителю или его законному представителю одним из способов, указанных в заявлении.

Для выдачи дубликата договора заявитель или его законный представитель приглашается по телефону.

Один экземпляр дубликата договора выдается заявителю или его законному представителю, который подтверждает получение указанного дубликата договора личной подписью в журнале регистрации дубликатов договоров. Второй экземпляр дубликата договора подшивается к приватизационному делу и направляется в архив Управления.

В случае неявки заявителя или его законного представителя за дубликатом договора передачи жилого помещения в собственность указанный дубликат договора хранится в Управлении не менее 5 лет.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заверенного дубликата договора заявителю или его законному представителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.4. Договор передачи жилого помещения, прошедший государственную регистрацию права в ЕПГУ выдается лично заявителям либо их законным представителям.

Дубликат договора передачи выдается (направляется) заявителю либо его

законному представителю способом, указанным в заявлении.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть представлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

3) прием и регистрация в Управлении заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.5.1.1 или 2.5.1.2 пункта 2.5.1 Административного регламента;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления либо действий (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает административные процедуры, установленные пунктом 3.2 Административного регламента, и следующие особенности.

3.6.1. Порядок формирования заявления на предоставление муниципальной услуги.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 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 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 ЕПГУ, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение 3 месяцев;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством ЕПГУ.

3.6.2. Порядок приема и рассмотрения заявления, направленного в электронную форму.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через платформу государственных сервисов (далее - ПГС) заявления, направленного в форме электронного документа, и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Управление обеспечивает прием заявления и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата заявления, направленному в форме электронного документа, присваиваются автоматически при формировании заявления.

Прием заявления, направленного в форме электронного документа, осуществляется заместителем/начальником отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества или с направлением такого заявления специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем заявления в Управление, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

Управление обеспечивает:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

www.nedelya40.ru

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

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента регистрации в Управлении заявления, направленного в форме электронного документа, и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления, направленного в форме электронного документа, заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

После принятия заявления, направленного в форме электронного документа, специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус данного заявления в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «Заявление зарегистрировано».

После принятия электронного заявления, направленного через ЕПГУ, с помощью ПГС в автоматическом режиме осуществляется запрос сведений по каналам СМЭВ в адрес федеральных органов исполнительной власти.

После поступления ответов на межведомственные запросы специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 Административного регламента.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о принятом решении направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ посредством информационно-коммуникационной сети Интернет 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 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.

3.6.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Результат предоставления муниципальной услуги - договор передачи жилого помещения может быть получен заявителем в форме документа на бумажном носителе в Управлении.

3.7. 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 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».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Управления, должностного лица Управления 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 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 решения и действия (бездействие) администрации городского округа города Калуги, органов городского округа города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации городского округа города Калуги, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

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 Управление с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

3.10. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.1 Административного регламента.

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

3.11.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.11.2. Управление при получении заявления, указанного в пункте 3.8 Административного регламента рассматривает необходимость и возможность внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11.3. В случае возможности внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.8 Административного регламента.

3.11.4. В случае невозможности внесения соответствующих изменений в документы Управление готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

В управление экономики и имущественных отношений города Калуги
от гр. _____,
проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в собственность (общую собственность), занимаемое мной (моей семьей) жилое помещение по адресу: _____ (далее - жилое помещение):

№ п/п	Степень родства	Ф.И.О. членов семьи	Паспортные данные
1			
2			
3			
...			

Настоящим подтверждаю (подтверждаем), что мной (нами) ранее не было использовано право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования. Положения статьи 11 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» мне (нам) разъяснены и понятны.

Подтверждаю (подтверждаем) согласие на приватизацию жилого помещения. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать): в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении.

Подпись заявителя: _____ (расшифровка подписи)

Подписи членов семьи нанимателя: (расшифровка подписи)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
.....

Дата и подпись лица, принявшего заявление: «__» ____ 20__ г.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

В управление экономики и имущественных отношений города Калуги
от гр. _____,
проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявление об отказе от права на приватизацию жилого помещения написано собственноручно гр. _____

в присутствии главного (ведущего) специалиста (старшего инспектора) отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества

«__» ____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

В управление экономики и имущественных отношений города Калуги
от гр. _____,
проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____

СОГЛАСИЕ

«__» ____ 20__ г. Подпись _____

Согласие на приватизацию жилого помещения написано собственноручно гр. _____

в присутствии главного (ведущего) специалиста (старшего инспектора) отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества

«__» ____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

В управление экономики и имущественных отношений города Калуги

от гр. _____,
проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат договора передачи жилого помещения по адресу: _____

в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации: _____

Дубликат требуется _____

Способ получения дубликата (выбрать):

выдать лично на руки

выслать заказным письмом с уведомлением

«__» ____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

((адрес регистрации)
паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

СНИЛС: _____

мобильный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых документах, в объемах, необходимых для предоставления услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом местного самоуправления вышеуказанных действий с моими (нашими) персональными данными (персональными данными недееспособного лица, несовершеннолетнего лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем).

Оказание услуг предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован(-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

В подтверждение изложенного подтверждаю свое согласие на обработку своих (наших) персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда городского округа города Калуги Калужской области (приватизация жилищного фонда)»

ДОГОВОР № _____ передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации
г.Калуга _____ дата

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги, действующее от имени администрации городского округа города Калуги Калужской области, в лице _____

(должность) _____ (Ф.И.О.), действующего (-ей) на основании _____, с одной стороны, и граждан (граждане) _____ (Ф.И.О.), именуемый (именуемые) в дальнейшем «Гражданин» («Граждане»), с другой стороны, действующие в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Управление передает, а Гражданин (Граждане) приобретает (приобретают) в собственность (общую собственность) жилое помещение:

_____ квартиру общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____

2. Жилое помещение передается бесплатно.

3. У Гражданина (Граждан) право собственности на приобретенное жилое

помещение возникает с момента регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним.

В случае неосуществления сторонами действий по государственной регистрации права (перехода права) собственности на жилое помещение в течении 6 месяцев с момента заключения договора настоящий договор считается расторгнутым.

4. Собственник жилого помещения осуществляет за свой счет содержание и ремонт жилого помещения, а также обязан участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома и придомовой территории, соразмерно занимаемой им площади в этом доме, с соблюдением существующих правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5. Настоящий договор составлен по одному экземпляру для: Гражданина (каждого из Граждан); управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги

Калужская обл., г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5

Должность _____ Ф.И.О. (подпись)

МП

Гражданин (Граждане) _____ Ф.И.О. (паспортные данные)

(подпись)

Примечание.

1. В случае приватизации жилого помещения в коммунальной квартире пункт 1 договора передачи жилого помещения в собственность Гражданина (Граждан) в порядке приватизации (далее - Договор) изложить в следующей редакции:

«1. Управление передает, а Гражданин (Граждане) приобретает (приобретают) в собственность (общую собственность) жилое помещение: _____ комнату(-ы) в коммунальной квартире (номер помещения на поэтажном плане), общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____».

К Гражданину (Гражданам) переходит доля в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире, которая пропорциональна размеру общей площади приватизируемых комнат».

2. В случае приватизации жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия либо частью объекта культурного наследия, в договор включить пункт 6 следующего содержания:

«6. Гражданин (Граждане) обязуется (обязуются) соблюдать порядок и правила охраны, использования и реставрации объектов культурного наследия, предусмотренные Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области».

3. В случае приватизации индивидуального жилого дома (одноквартирного) пункт 4 из договора исключить.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2025

№ 450-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 30.06.2014 № 217-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации об объектах муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, Положения об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 30.06.2014 № 217-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации об объектах муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» (далее – постановление):

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации об объектах муниципального имущества из реестра муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. В преамбуле постановления слова «со статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «со статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по представлению информации об объектах муниципального имущества из реестра муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области (приложение)».

1.4. Пункт 4 постановления изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги».

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по представлению информации об объектах муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга», утвержденный постановлением (далее - административный регламент):

2.1. В названии, по тексту административного регламента и приложений к нему слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ города Калуги Калужской области» в соответствующих падежах.

2.2. По тексту административного регламента слова «Городская Управа города Калуги» заменить словами «администрация городского округа города Калуги» в соответствующих падежах.

2.3. В пункте 1.3 раздела 1 административного регламента слова «региональном портале государственных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru/>) (далее - региональный портал госуслуг)», «региональном портале госуслуг» исключить.

2.4. Раздел 1 административного регламента дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В помещениях приема и выдачи документов управления экономики и имущественных отношений города Калуги находятся нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть ему представлены для ознакомления.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления экономики и имущественных отношений города Калуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги и на Портале госуслуг.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете Портала госуслуг, а также в соответствующем структурном подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.5. В пункте 2.1 раздела 2 административного регламента слова «предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.4 административного регламента» заменить словами «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».

2.6. По тексту административного регламента слова «заместитель Городского Головы - начальник управления» заменить словами «заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления» в соответствующих падежах.

2.7. Пункт 2.4 раздела 2 административного регламента признать утратившим силу.

2.8. В абзаце д) пункта 2.17 раздела 2 административного регламента слова «в форме электронного документа» исключить.

2.9. Пункт 2.17 раздела 2 административного регламента после слов «е) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«ж) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги».

2.10. Пункт 2.17 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.17.1. Сотрудник управления после предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с Правилами оценки 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 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.

Заявитель может оставить обратную связь о качестве предоставления муниципальной услуги во всех точках ее предоставления».

2.11. Наименование раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

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

2.12. Девятый абзац подпункта 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«Уведомления о ходе рассмотрения заявления и о принятом решении направляется заявителю на адрес электронной почты или с использованием средств Портала госуслуг в личный кабинет по выбору заявителя».

2.13. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктами следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданном результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в управление посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в управление.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный специалист проводит проверку выданного результата предоставления услуги и в случае установления указанных заявителем опечаток и ошибок принимает решение об их исправлении.

Ответственный специалист подготавливает и выдает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное решение.

Результатом административной процедуры (действия) является исправление допущенных исполнителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 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».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления, заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления либо муниципального служащего в соответствии:

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

2.14. Разделы 4, 5 административного регламента признать утратившими силу.

2.15. В приложениях 3, 4 к административному регламенту слова «заместителю Городского Головы - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги» заменить словами «заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги».

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2025

№ 452-п

**О внесении изменений в постановление Городской Управы города
Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке
предоставления адресной социальной помощи гражданам,
проживающим в городе Калуге»**

В соответствии со статьей 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге» (далее - постановление), следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Управлению социальной защиты города Калуги осуществлять предоставление адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге, в соответствии с утвержденным Положением».

1.3. В пункте 3 постановления слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.4. Внести в Положение о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге, утвержденное постановлением (далее – Положение), следующие изменения:

1.4.1. В абзаце 2 пункта 1 Положения слова «структурное подразделение Городской Управы города Калуги» заменить словами «структурное подразделение администрации городского округа города Калуги Калужской области».

1.4.2. По тексту Положения слова «проживающие на территории муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области» в соответствующих падежах.

1.4.3. По тексту Положения слова «комиссия при Городской Управе города Калуги по оказанию адресной социальной помощи жителям города Калуги» заменить словами «комиссия при администрации городского округа города Калуги Калужской области по оказанию адресной социальной помощи жителям города Калуги» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2025

№ 451-п

**О внесении изменений в постановление Городской Управы города
Калуги от 16.01.2025 № 4-п «Об утверждении муниципальной программы
муниципального образования «Город Калуга» «Развитие культуры и
искусства муниципального образования «Город Калуга» (в редакции
постановлений Городской Управы города Калуги от 06.03.2025 № 98-п, от
22.07.2025 № 298-п)**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 6, 31, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Думы города Калуги от 16.03.2005 № 40 «Об утверждении структуры администрации городского округа города Калуги Калужской области», Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования и реализации, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п, Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 16.01.2025 № 4-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие культуры и искусства муниципального образования «Город Калуга» (в редакции постановлений Городской Управы города Калуги от 06.03.2025 № 98-п, от 22.07.2025 № 298-п) (далее - постановление):

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении муниципальной программы городского округа города Калуги Калужской области «Развитие культуры и искусства городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить муниципальную программу городского округа города Калуги Калужской области «Развитие культуры и искусства городского округа города Калуги Калужской области» (приложение)».

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.08.2025, за исключением отдельных положений, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления в силу.

3. Положения настоящего постановления в части наименований муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы и муниципального образования вступают в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 24.09.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление культуры города Калуги.

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

**Приложение к постановлению администрации городского округа го-
рода Калуги от 06.11.2025 № 451-п**

**Паспорт муниципальной программы городского округа города Калуги Ка-
лужской области «Развитие культуры и искусства городского округа города
Калуги Калужской области**

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление культуры города Калуги							
2. Соисполнители муниципальной программы	Управление культуры города Калуги. Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги. Управление записи актов гражданского состояния города Калуги. Управление делами главы городского округа города Калуги							
3. Цель муниципальной программы	Обеспечение граждан доступными и качественными услугами в сфере культуры							
4. Направления муниципальной программы/соисполнитель муниципальной программы	1.Общегосударственные вопросы/управление делами главы городского округа города Калуги. 2. Образование/управление культуры города Калуги. 3. Образование/управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги. 4. Культура, кинематография/управление записи актов гражданского состояния города Калуги. 5.Культура, кинематография/управление культуры города Калуги. 6.Культура, кинематография/управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги							
5. Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2025-2030 годы, в один этап							
6. Объемы финансирования муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований	Наименование показателя	В с е г о (тыс. руб.)	В том числе по годам					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
	ВСЕГО	5 451 312,71	889 763,05	890 808,32	918 706,64	917 344,90	917 344,90	917 344,90
	в том числе по источникам финансирования:							
	средства федерального бюджета	8 035,70	5 064,00	1 441,29	1 530,41	0,00	0,00	0,00
с р е д с т в а областного бюджета		3 125,00	1 969,34	560,50	595,16	0,00	0,00	0,00
	с р е д с т в а бюджета городского округа го- рода Калуги Калужской области	5 440 152,01	882 729,71	888 806,53	916 581,07	917 344,90	917 344,90	917 344,90

Индикаторы достижения целей муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам:						
			Год, предшествующий году разработки муниципальной программы 2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Муниципальная программа городского округа Калуги Калужской области «Развитие культуры и искусства городского округа города Калуги Калужской области»									
	Темп роста числа обучающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере искусств к предыдущему году	Про-цент	101,64	100,16	100,16	100,16	100,16	100,16	
	Количество мероприятий, проведенных учреждениями культуры	Едини-ца	14414	14661	14687	14713	14739	14764	14790
	Количество посещений мероприятий, проведенных учреждениями культуры	Едини-ца	922290	825230	909770	994340	1078920	1163440	1328620
	Темп роста исполнения МКУ «Муниципальный архив г.Калуги» социально-правовых и тематических запросов к предыдущему году	Про-цент	109,1	104	104	104	104	104	104
	Удельный уровень объектов учреждений культуры и дополнительного образования в сфере искусств, в которых за год проведены мероприятия по ремонту (реставрации), благоустройству прилегающих территорий, от общего количества объектов	Про-цент	23,3	13,3	0,0	1,7	1,7	1,7	1,7



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2025

№ 453-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 26.01.2024 № 19-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа 51» города Калуги»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 24.03.2010 № 23 «Об утверждении Порядков регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, регулирования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, регулирования платы за жилое помещение и Перечня полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», в соответствии со статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 26.01.2024 № 19-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа 51» города Калуги» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «статьями 36, 38, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 453-п

Размер тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 51» города Калуги

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Первые ступеньки» (для детей 6-7 лет) (4 занятия в неделю по 30 минут)	человек/занятие	150,00
2.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Акварель-прима» (для детей 5-6 лет) (2 занятия в неделю по 45 минут)	человек/занятие	300,00
3.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Английский для профессии» (для обучающихся 9-11 классов) (1 занятие в неделю по 45 минут)	человек/занятие	300,00
4.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Юный лингвист» (для обучающихся 2-4 классов) (2 занятия в неделю по 45 минут)	человек/занятие	400,00
5.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Грация» (для обучающихся 1-4 классов) (2 занятия в неделю по 45 минут)	человек/занятие	350,00
6.	Предоставление дополнительной образовательной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Основы сценарного мастерства» (для обучающихся 9-11 классов) (2 занятия в неделю по 45 минут)	человек/занятие	250,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2025

№ 454-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 19.06.2023 № 207-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Калуга» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, Положения об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 19.06.2023 № 207-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Калуга» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (приложение)».

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Калуга» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29.09.2025.

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

Глава городского округа города Калуги Д.А.ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 454-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - Административный регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие Административного регламента не распространяется на:

1) отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ);

2) отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий;

3) движимое и недвижимое имущество, принадлежащее муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

4) движимое и недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

5) муниципальное движимое и недвижимое имущество, если на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключен договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

6) муниципальное движимое имущество, не включенное в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 24.10.2017 № 374-п (далее - Перечень муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области, свободного от прав третьих лиц);

7) правоотношения, возникшие в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 159-ФЗ).

1.2. Состав и виды движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Административным регламентом, устанавливаются распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и видов движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ».

1.3. Сведения об отнесении движимого имущества к имуществу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента, включены в Перечень муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области, свободного от прав третьих лиц.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная услуга), являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Закона № 209-ФЗ, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Закона № 209-ФЗ, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) (далее - заявители).

Положения Административного регламента распространяются на физических лиц, являющихся налогоплательщиками налога на профессиональный доход в соответствии с частью 4 статьи 27 Закона № 209-ФЗ (далее - физические лица (самозанятые)).

От лица заявителя может выступать его представитель в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.5. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества может быть реализовано заявителями - субъектами малого и среднего предпринимательства при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Закон № 135-ФЗ), при условии, что:

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ Перечень муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области, свободного от прав третьих лиц, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ;

2) арендуемое движимое имущество включено в Перечень муниципального имущества городского округа города Калуги Калужской области, свободного от прав третьих лиц, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ;

3) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

1.5.1. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества может быть реализовано заявителями - физическими лицами (самозанятыми) при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Законом № 135-ФЗ, при соблюдении условий, указанных в абзацах 1 - 3 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента, а также при условии, что физическое лицо (самозанятый) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества стоит на учете в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Уступка физическими лицами (самозанятыми) преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы управления экономики и имущественных отношений города Калуги:

- адрес: 248000, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5;

- адрес электронной почты управления экономики и имущественных отношений города Калуги: ueio_kaluga@adm.kaluga.ru;

- официальный сайт администрации городского округа города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru>.

Организационно-контрольный отдел управления экономики и имущественных отношений города Калуги расположен по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, кабинет № 108.

Телефон организационно-контрольного отдела, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги) управления экономики и имущественных отношений города Калуги: (4842)70-15-56.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

Отдел корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, располагается по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, кабинет № 213.

Телефон отдела корпоративного управления и приватизации муниципаль-

ного имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги, по которому можно получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги: (4842)71-49-53.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

Указанная в пункте 1.6 раздела 1 Административного регламента информация размещена на информационных стендах комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенного по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно отделом корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги:

- при их обращении по телефонам для справок (консультаций), номера которых указываются на информационных стендах, в справочниках, в Административном регламенте;

- при личном или письменном обращении заявителей, а также их представителей, включая обращение по сети Интернет.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления экономики и имущественных отношений города Калуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам по предоставлению муниципальной услуги.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в комитете по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги. Информация также размещена на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления экономики и имущественных отношений города Калуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В помещениях приема и выдачи документов управления экономики и имущественных отношений города Калуги находятся нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в соответствующем структурном подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: отчуждение движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Муниципальную услугу предоставляет от имени администрации городского округа города Калуги управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Структурным подразделением управления экономики и имущественных отношений города Калуги, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом.

2.2. Специалисты отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, кроме указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы городского округа города Калуги;

в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - 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 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление экономики и имущественных отношений города Калуги по собственной инициативе;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и

www.nedelya40.ru

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского округа города Калуги, управления экономики и имущественных отношений города Калуги, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: заключение договора купли-продажи с последующей передачей движимого или недвижимого имущества в соответствии с актом приема-передачи имущества, арендуемого субъектом малого и (или) среднего предпринимательства или физическим лицом (самозанятым), и обеспечение регистрации перехода права собственности на имущество.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 123 календарных дня без учета:

а) срока проведения оценки рыночной стоимости имущества независимым оценщиком, выбранным управлением экономики и имущественных отношений города Калуги в результате размещения муниципального заказа по проведению оценки рыночной стоимости имущества, принадлежащего городскому округу города Калуги Калужской области, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) срока, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями Закона № 159-ФЗ, может быть подано лично, с помощью почтовой связи, электронной почты по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

б) заявление о реализации преимущественного права выкупа арендуемого имущества в соответствии с требованиями Закона № 159-ФЗ, может быть подано лично, с помощью почтовой связи, электронной почты по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (в случае обращения физического лица (самозанятого);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

ж) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

з) решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (для юридических лиц).

2.6.2. Документы, самостоятельно запрашиваемые управлением экономики и имущественных отношений города Калуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подлежащий отчуждению (в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области или Филиале ППК «Роскадастр» по Калужской области);

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является юридическим лицом;

г) сведения о включении субъекта малого и среднего предпринимательства в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом;

д) информацию о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является физическим лицом (самозанятым).

2.6.3. Документы, запрашиваемые в муниципальном унитарном предприятии, в случае, если ранее договор аренды был заключен между заявителем и муниципальным унитарным предприятием, а впоследствии данный объект недвижимости был передан в казну городского округа города Калуги Калужской области:

а) договоры аренды, заключенные с заявителем;

б) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по арендной плате по ранее заключенным договорам аренды с муниципальным унитарным предприятием.

2.6.4. Документы, находящиеся в распоряжении управления экономики и

имущественных отношений города Калуги:

а) технический паспорт и (или) кадастровый паспорт на отчуждаемое имущество;

б) договоры аренды, заключенные с заявителем;

в) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также информация о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства или физическому лицу (самозанятому)).

2.6.5. Документы, заказываемые управлением экономики и имущественных отношений города Калуги у независимого оценщика:

- отчет об оценке рыночной стоимости муниципального имущества.

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

а) в заявлении не указаны Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, или наименование юридического лица, или Ф.И.О. физического лица (самозанятого), направившего обращение;

б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст заявления не поддается прочтению или не позволяет определить его суть;

г) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

д) не заполнены или заполнены не все поля заявления (приложения 1 и 2 к Административному регламенту).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.4 Административного регламента;

б) несоответствие заявителя условиям реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.5 Административного регламента, в случае, если заявителем является субъект малого и среднего предпринимательства, или пункте 1.5.1 Административного регламента, - в случае, если заявителем является физическое лицо (самозанятым);

в) арендуемое имущество закреплено на праве оперативного управления за муниципальным учреждением в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 1 Закона № 159-ФЗ;

г) непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

д) поступление от заявителя заявления об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 6 статьи 4 Закона № 159-ФЗ;

е) арендуемое имущество отнесено к спорному имуществу в рамках Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

ж) бездействие заявителя в течение 30 дней со дня направления ему проекта договора купли-продажи имущества.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Закона № 159-ФЗ;

- определение или решение суда о приостановлении возмездного отчуждения арендуемого имущества (принятое судом в виде меры по обеспечению иска);

- наличие ограничения прав и обременения на приобретаемое имущество;

- внесение сведений об объекте недвижимости в единый государственный реестр недвижимости;

- изменение сведений об объекте недвижимости в едином государственном реестре недвижимости;

- наличие задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если направлено предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона № 159-ФЗ.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Вход в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также кнопкой вызова специалиста.

На территории, прилегающей к месторасположению управления экономики и имущественных отношений города Калуги, должны быть организованы места для парковки, в том числе для инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера

кабинета и названием структурного подразделения управления экономики и имущественных отношений города Калуги, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графика приема заявителей.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации городского округа города Калуги (<http://www.kaluga-gov.ru/>) (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка исполнения муниципальной функции посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.13. Требованиями к доступности и качеству муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа города Калуги (www.kaluga-gov.ru);
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.14. Сотрудник управления после предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с Правилами оценки 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 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 декабря 2012 года № 1284.

Заявитель может оставить обратную связь о качестве предоставления муниципальной услуги во всех точках ее предоставления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Закон № 159-ФЗ предусматривает отчуждение движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства или физическими лицами (самозанятыми) на основании волеизъявления арендатора.

3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, указан в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги на основании волеизъявления арендатора включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемого к заявлению комплекта документов или принятие решения об отказе в приеме документов;
- рассмотрение заявления, направление межведомственных электронных запросов и проверка прилагаемых к заявлению документов (информации), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- внесение изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;
- подготовка проекта и заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи имущества;
- обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов или принятие решения об отказе в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в организационно-контрольный отдел управления экономики и имущественных отношений города Калуги заявления, принятого от заявителя лично, с помощью почтовой связи либо по электронной почте управления экономики и имущественных отношений города Калуги (ueio_kaluga@adm.kaluga.ru) (приложение 1 к Административному регламенту).

Организационно-контрольный отдел управления экономики и имущественных отношений города Калуги принимает заявление, регистрирует и отправляет на согласование заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7 пункта 2 Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает документы заявителю (заявителям) или его законному представителю.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или возврат документов заявителю (заявителям) или его законному представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.2. Рассмотрение заявления, направление межведомственных электронных запросов и проверка прилагаемых к заявлению документов (информации), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги визирует заявление и в порядке делопроизводства направляет на исполнение в отдел корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня с момента поступления документа в организационно-контрольный отдел управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

После поступления документов специалист отдела корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - ответственный специалист отдела) рассматривает полученное заявление.

Ответственный специалист отдела запрашивает сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

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

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный специалист отдела уточняет запрос и направляет его повторно в течение трех дней с момента поступления указанной информации.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, ответственный специалист отдела запрашивает в муниципальном унитарном предприятии.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней.

После получения сведений из муниципального унитарного предприятия в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), ответственный специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления необходимой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный специалист отдела уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

В случае если указанные документы были представлены заявителем (заявителями) по собственной инициативе, направление запроса не производится.

Специалист отдела проводит проверку представленных документов.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах а), б), в), г), д) и е) пункта 2.8 Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и представляет на подпись заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Подписанный заместителем главы городского округа города Калуги - начальником управления экономики и имущественных отношений города Калуги мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется по почте.

При отсутствии оснований для отказа ответственный специалист отдела готовит справку о соответствии заявителя условиям в порядке, установленном Законом № 159-ФЗ.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента поступления заявления муниципальному служащему, осуществляющему предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка справки о соответствии заявителя условиям (требованиям), установленным Законом № 159-ФЗ, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 30 дней с момента принятия заявления.

3.2.3. Внесение изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Ответственный специалист отдела готовит и направляет уведомление о включении объекта в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества в адрес коллегиального совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

Комиссия по приватизации муниципального имущества города Калуги рассматривает и принимает решение о включении имущества в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имуще-

ства города Калуги на текущий год в соответствии с Порядком принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества г. Калуги, утвержденным постановлением Городской Думы города Калуги от 13.07.2005 № 115.

Ответственный специалист отдела готовит проект решения Думы городского округа города Калуги о внесении изменений в решение Думы городского округа города Калуги об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Калуги на текущий год.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги направляет проект решения Думы городского округа города Калуги о внесении изменений в решение Думы городского округа города Калуги об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Калуги на текущий год.

Решение должно быть принято не ранее чем через 30 дней после направления уведомления о включении объекта в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества в адрес коллегиального совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства.

Ответственный специалист отдела проводит административные действия по заключению договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Максимальный срок выполнения действий - 2 месяца с даты получения заявления.

После получения отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества комиссия по приватизации муниципального имущества города Калуги рассматривает и принимает решение об условиях приватизации указанного имущества в соответствии с Порядком принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества г. Калуги, утвержденным постановлением Городской Думы города Калуги от 13.07.2005 № 115.

Ответственный специалист отдела готовит и направляет на подпись заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги проект распоряжения.

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги утверждает решение об условиях приватизации муниципального имущества в форме распоряжения заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие распоряжения.

Максимальный срок выполнения действий - 2 недели с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.2.4. Подготовка проекта и заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация распоряжения.

Ответственный специалист отдела готовит проект договора купли-продажи имущества и направляет его заявителю вместе с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения действия - 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Ответственный специалист отдела проводит следующие действия по заключению договора купли-продажи арендуемого имущества при условии согласия заявителя на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества:

- приглашает заявителя в отдел корпоративного управления и приватизации муниципального имущества для подписания документов посредством телефонной либо почтовой связи;

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в собственность которого передается нежилое помещение, и документ, удостоверяющий личность представителя;

- предлагает заявителю или законному представителю ознакомиться с текстом договора купли-продажи и подписать экземпляры договора для заявителя, администрации городского округа города Калуги;

- проверяет сведения на день заключения договора купли-продажи о включении субъекта малого и среднего предпринимательства арендуемого имущества в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на информационном портале www.nalog.ru;

- проверяет сведения о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- передает проект договора купли-продажи (все экземпляры) и пакет документов на подпись заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги, который действует от имени администрации городского округа города Калуги на основании полномочий, предоставленных в соответствии с действующим законодательством.

Неотъемлемыми частями договора купли-продажи являются:

1) график платежей за приобретаемое имущество (в случае приобретения имущества в рассрочку);

2) акт приема-передачи.

В случае если арендуемое недвижимое имущество является объектом культурного наследия, включенным в реестр объектов культурного наследия, или находится в таком объекте, договор должен содержать существенное условие в виде обременения приватизируемого объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, обязанностью нового собственника по выполнению требований охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», а при отсутствии данного охранного обязательства - требований иного охранного документа, предусмотренного пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества принадлежит заявителю при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, предоставление услуги прекращается и договор купли-продажи не заключается.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 30 дней со дня получения заявителем предложения о его заключении.

3.2.5. Обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество.

Специалист, ответственный за осуществление подготовки документов к регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество, направляет заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

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

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в управление экономики и имущественных отношений города Калуги посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю информацию о возможности внесения соответствующих изменений в документы или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 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.

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги либо муниципальной служащего в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- порядком, установленным 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 решения и действия (бездействие) администрации городского округа города Калуги, органов администрации городского округа города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации городского округа города Калуги, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

Заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги

от _____
(Ф.И.О., наименование организации)

(серия, номер паспорта)

(кем, когда выдан)

адрес для корреспонденции: _____

заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной

или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Настоящим _____,
(наименование, Ф.И.О. заявителя)
являющ_ся стороной по договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г.
недвижимого/движимого имущества, расположенного по адресу: _____

(указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь/наименование и основные характеристики движимого имущества)

(далее - объект), заявляет о соответствии _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

условиям отнесения к категории субъектов малого (среднего) предпринимательства с учетом требований, установленных статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и сообщает следующие сведения, являющиеся основанием для признания наличия указанного соответствия:

1. _____ является наименованием в соответствии _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)
с записью в Едином государственном реестре юридических лиц или записью в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2. Доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном капитале _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

составляет ____ процентов.

3. Доля в уставном капитале _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не превышает 25 процентов.

4. Основным видом деятельности (видом деятельности, доля которого является наибольшей в годовом объеме оборота или годовом объеме прибыли) является _____
(указать вид деятельности)

5. Средняя численность работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера и по совместительству с учетом реально отработанного времени, а также работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений за последний календарный год составляет _____ человек.

6. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не превышает предельных значений, установленных Правительством Российской Федерации, и составляет _____ тыс. руб.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого мною имущества, расположенного по адресу: _____

_____ (указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь)

а также предоставить рассрочку по оплате приобретаемого имущества сроком _____ (при необходимости).

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
подпись _____ Ф.И.О.

М.П.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

Заместителю главы городского округа
города Калуги - начальнику управления
экономики и имущественных отношений
города Калуги

от _____
(Ф.И.О., наименование организации)

(серия, номер паспорта)

(кем, когда выдан)

адрес для корреспонденции: _____

заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Настоящим _____,
(Ф.И.О. заявителя)

являющ_ся стороной по договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г.
недвижимого/движимого имущества, расположенного по адресу: _____

(указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь/наименование и основные характеристики движимого имущества)

(далее - объект), заявляет, что состоит на учете физических лиц в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Адрес (место жительства/место регистрации): _____

Вид деятельности: _____

Доход, учитываемый при определении налоговой базы, не превысил в текущем календарном году размер, установленный пунктом 8 части 2 статьи 4 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», и составляет _____ тыс. руб.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого мною имущества, расположенного по адресу: _____

_____ (указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь)

а также предоставить рассрочку по оплате приобретаемого имущества сроком _____ (при необходимости).

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Калуги Калужской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(-а), что _____
гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2025

№ 455-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 15.05.2020 № 147-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником».

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 455-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

1) работодатель - физическое лицо, проживающее на территории городского округа города Калуги Калужской области, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником (далее - работодатель);

2) работник - в случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора работодателем.

Далее по тексту Административного регламента указанные категории граждан именуются «заявители».

С заявлением на предоставление муниципальной услуги могут обратиться уполномоченные представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел экономического прогнозирования комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенный по адресу: 248000, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, кабинет № 312.

График работы управления экономики и имущественных отношений города Калуги: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30 и с 14.00 до 15.00;

- пятница: с 8.00 до 12.00;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон (телефон для справок): 8(4842) 70-15-52.

Адрес электронной почты управления экономики и имущественных отношений города Калуги: ueio_kaluga@adm.kaluga.ru.

Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы управления экономики и имущественных отношений города Калуги, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде управления экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, 1-й этаж, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (далее - администрация городского округа города Калуги) в сети Интернет: www.kaluga-gov.ru в разделе «Оказание услуг», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником.

Муниципальную услугу предоставляет управление экономики и имущественных отношений города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги.

2.2. Специалисты управления экономики и имущественных отношений города Калуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

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

в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 управление экономики и имущественных отношений города Калуги по собственной инициативе.

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе управления эконо-

мики и имущественных отношений города Калуги в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

- трудового договора (изменений в трудовой договор) с отметкой о регистрации факта его заключения;

- трудового договора с отметкой о регистрации факта его прекращения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно:

а) в случае регистрации факта заключения трудового договора:

- заявление о регистрации трудового договора в свободной форме или по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- трудовой договор в трех экземплярах (соглашение об изменении условий трудового договора (в случае изменений условий трудового договора), подписанный работником и работодателем;

- документы, удостоверяющие личности заявителей (работодателя и работника).

В случае подачи заявления уполномоченным представителем дополнительно представляются:

- нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя.

б) в случае регистрации факта прекращения трудового договора:

- заявление о регистрации факта прекращения трудового договора в свободной форме или по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- соглашение о расторжении трудового договора в трех экземплярах (в случае регистрации факта прекращения трудового договора);

- документы, удостоверяющие личности заявителей (работодателя и работника).

В случае подачи заявления уполномоченным представителем дополнительно представляются:

- нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя.

2.5.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых специалистами управления экономики и имущественных отношений города Калуги, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о регистрации по месту жительства заявителя запрашиваются в управлении по вопросам миграции УМВД России по Калужской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

- представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие подписей работодателя и работника на каждом экземпляре трудового договора;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- место жительства (в соответствии с регистрацией) заявителя в другом муниципальном образовании;

- договор не является трудовым;

- трудовой договор расторгнут.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 10 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Вход в помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием уполномоченного органа - управления экономики и имущественных отношений города Калуги, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата муниципальной услуги, и графика приема заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц;
- удовлетворенность условиями ожидания приема.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации городского округа города Калуги (www.kaluga-gov.ru) (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

2.14. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа города Калуги: www.kaluga-gov.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение документов и проведение уведомительной регистрации заключения (изменений) трудового договора или его прекращения;
- выдача заявителю трудового договора (изменений в трудовой договор) с отметкой о регистрации факта его заключения или прекращения.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и соответствующих документов в отдел экономического прогнозирования комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - отдел) для рассмотрения и дальнейшего исполнения.

Специалист отдела выполняет следующие процедуры:

- принимает заявление и представленный заявителем (заявителями) или их законным представителем пакет документов;
- сверяет сведения, указанные в документах, сравнивает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (при необходимости представления копий документов);
- оформляет расписку о приеме документов;
- регистрирует в журнале регистрации заявлений граждан.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает документы заявителю (заявителям) или их законному представителю.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги или возврат документов заявителю (заявителям) или их законному представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение документов и проведение уведомительной регистрации заключения (изменений) трудового договора или его прекращения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и представленного заявителем пакета документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для исполнения.

В случае непредоставления заявителем (заявителями) по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, специалист запрашивает сведения по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения межведомственного электронного взаимодействия - 3 рабочих дня.

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

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги направляет заявителю письменное мотивированное уведомление об отказе в регистрации трудового договора (дополнительного соглашения о внесении изменения в трудовой договор) по основаниям, предусмотренным в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, в срок не позднее 5 рабочих дней.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела регистрирует трудовой договор или дополнительное соглашение о внесении изменений в трудовой договор в журнале регистрации трудовых договоров. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован.

Регистрация трудового договора осуществляется путем проставления на каждом листе каждого экземпляра трудового договора штампа с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии и подписи лица, проводившего регистрацию.

Регистрация дополнительных соглашений о внесении изменений в трудовой договор осуществляется путем проставления на титульном листе каждого экземпляра договора, а также на всех листах каждого экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору штампа с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии и подписи лица, проводившего регистрацию. В журнал регистрации вносится соответствующая запись. В строке журнала о регистрации договора делается отметка о внесении изменений в договор.

При регистрации факта прекращения трудового договора специалист отдела на первой странице трудового договора рядом со штампом регистрации трудового договора проставляет штамп с отметкой «Прекращено» с указанием даты регистрации и подписью специалиста отдела.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является регистрация трудового договора, изменений в трудовой договор или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.2.3. Выдача заявителю трудового договора (изменений в трудовой договор) с отметкой о регистрации факта его заключения или прекращения.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный

трудовой договор (изменения в трудовой договор) или факт прекращения трудового договора.

Трудовой договор (изменения в трудовой договор) с отметкой о регистрации факта его заключения или прекращения выдается непосредственно заявителю во время личного приема при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Два экземпляра трудового договора (изменения в трудовой договор) возвращаются работодателю. Факт получения зарегистрированных экземпляров трудового договора (изменения в трудовой договор) подтверждается соответствующей подписью работодателя или его представителя в журнале регистрации трудовых договоров.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. 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 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».

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги либо муниципального служащего в соответствии:

- с Федеральным законом № 210-ФЗ;

- с Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198;

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность)

Заявление.

Прошу зарегистрировать трудовой договор, заключенный «___» ____ 20__ года с работником _____

(Ф.И.О. работника, серия и номер документа, удостоверяющего личность работника)

Сведения, содержащиеся в заявлении достоверны. Содержание трудового договора соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Дата

Подпись

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность)

Заявление.

Прошу зарегистрировать факт прекращения трудового договора № ____ от «__» ____ 20__ года работодателем _____

_____ (Ф.И.О. работодателя, серия и номер документа, удостоверяющего личность с работником _____)

_____ (Ф.И.О. работника, серия и номер документа, удостоверяющего личность)
В связи с _____
(причина прерывания трудового договора)

Дата

Подпись

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Заместителю главы городского округа города Калуги - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги
от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____

№ _____

выдан «__» ____ г. _____
(кем выдан)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне муниципальной услуги по уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником (далее – услуга) в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа города Калуги от _____ № _____,

выражаю управлению экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенному по адресу: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления услуги. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

_____/_____
20__ г. (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. работодателя, паспортные данные	Ф.И.О. работника, паспортные данные	№ и дата заключения договора	Срок действия договора	Отметка о внесении изменений	Отметка о прекращении договора	Подпись получателя



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2025

№ 456-п

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечения условий доступности для инвалидов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечения условий доступности для инвалидов согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

**Приложение к постановлению администрации городского округа
города Калуги от 07.11.2025 № 456-п**

Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечения условий доступности для инвалидов

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа города Калуги Калужской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечению условий доступности для инвалидов (далее - Порядок) в соответствии с актом обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, оформленным по результатам обследования комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, созданной в соответствии с муниципальным правовым актом.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателей субсидии в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечению условий доступности для инвалидов, осуществляемых в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» направления «Социальная политика» муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Социальная поддержка граждан в муниципальном образовании «Город Калуга», утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 16.01.2025 № 3-п.

1.3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее - управляющая организация), товарищества собственников жилья, созданные собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 136 Жилищного кодекса Российской Федерации, жилищные и жилищно-строительные кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом и соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

1.4. Органом администрации городского округа города Калуги Калужской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год и плановый период, является управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее -

Главный распорядитель).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе и возврату не подлежит, если законом или иным нормативным правовым актом, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии.

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии.

2.2. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится Главным распорядителем для определения Получателя субсидии исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

2.3. Направление расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Критерии отбора для участников отбора:

- участник отбора осуществляет деятельность на территории городского округа города Калуги Калужской области;

- участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирным домом, где проживает инвалид, для которого необходимо приспособить жилое помещение и общее имущество в многоквартирном доме;

- участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. К участникам отбора устанавливаются следующие требования, которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.5.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа города Калуги Калужской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом городом Калугой Калужской области.

2.5.8. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.5.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора.

2.6. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным распорядителем на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) не позднее трех рабочих дней с момента принятия распоряжения начальника управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги о проведении отбора и должно включать следующие сведения:

2.6.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя.

2.6.2. Сроки проведения отбора, а также, при необходимости, информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения:

- дату начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если отсутствует информация о количестве получателей

субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

2.6.3. Результат предоставления субсидии, соответствующий пункту 2.23 настоящего Порядка.

2.6.4. Доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора.

2.6.5. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.6.6. Критерии отбора получателей субсидии.

2.6.7. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.6.8. Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

2.6.9. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком.

2.6.10. Порядок возврата заявок на доработку.

2.6.11. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

2.6.12. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора.

2.6.13. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений.

2.6.14. Срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.6.15. Условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.6.16. Дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая должна быть не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.7. С даты размещения объявления до окончания срока приема заявок Главный распорядитель по обращениям участников отбора представляет им в устной либо письменной форме разъяснения положений объявления.

2.8. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, в срок, устанавливаемый в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Порядка, направляют Главному распорядителю заявки на предоставление субсидии в произвольной форме с указанием целей расходования субсидии, задач, объемов финансирования, подписанные руководителем или уполномоченным им лицом.

Заявка подается участником отбора лично или его уполномоченным представителем.

2.8.1. В заявке указывается следующая информация:

- наименование участника отбора с указанием адреса и контактных телефонов;

- размер запрашиваемой субсидии и финансово-экономическое обоснование потребности в получении финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечению условий доступности для инвалидов на территории городского округа города Калуги Калужской области;

- цель (-и) получения субсидии, направление(-ия) расходования субсидии.

К заявке прилагаются:

- сводный сметный расчет на выполнение работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечению условий доступности для инвалидов в составе сметы на разработку проектно-сметной документации и локального сметного расчета, составленные в соответствии с приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

- копия действующего договора управления многоквартирным домом и копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом (для управляющей организации);

- справка, подтверждающая деятельность участника отбора на территории городского округа города Калуги Калужской области, с приложением подтверждающих документов;

- справка, подтверждающая, что участник отбора не получал средства из бюджета городского округа города Калуги Калужской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с отбором;

- документ, содержащий банковские реквизиты участника отбора.

Документы, указанные в настоящем подпункте, подписываются руководителем организации либо лицом, наделенным соответствующими полномочиями, и заверяются печатью участником отбора.

Участник отбора может подать только одну заявку на участие в отборе.

Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок путем направления Главному распорядителю соответствующего письменного обращения.

Участником отбора могут быть внесены изменения в заявку до окончания срока приема заявок путем направления Главному распорядителю письменного обращения, в котором указываются все вносимые изменения. К обращению прикладываются новые документы с внесенными изменениями.

Заявки, поступившие позднее указанной в объявлении даты окончания подачи заявок, не рассматриваются.

2.8.2. Главный распорядитель в рамках информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- выписку об участнике отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о том, что участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- сведения об отсутствии (наличии) у участника отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа города Калуги Калужской области;

- сведения об отсутствии (наличии) или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по состоянию на дату подачи обращения у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

В случае если участник отбора представил указанные документы самостоятельно, Главный распорядитель соответствующие документы в уполномоченных органах не запрашивает.

2.9. Участники отбора несут ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, прилагаемых к заявке, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.10. Регистрация заявок осуществляется Главным распорядителем в день их поступления с указанием времени их приема, с присвоением номеров, путем формирования реестра заявок участников отбора.

Участнику отбора выдается расписка, на которой также указываются дата, время подачи и присвоенный регистрационный номер заявки.

2.11. В срок, не превышающий 25 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, комиссия, созданная приказом Главного распорядителя, проверяет:

- участников отбора на соответствие требованиям, установленным в настоящем Порядке, на основании представленных ими документов и документов, запрошенных Главным распорядителем самостоятельно;

- соответствие заявок и приложенных к ним документов требованиям настоящего Порядка;

- достоверность сведений, содержащихся в заявках.

Комиссия состоит из 5 человек из числа сотрудников Главного распорядителя и включает председателя, секретаря и членов комиссии.

Заявки, поступившие позднее указанной в объявлении даты окончания подачи предложений (заявок), комиссией не рассматриваются.

2.12. К участию в отборе допускаются заявки при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.13. Заявка участника отбора не допускается к участию в отборе в случае ее отклонения Главным распорядителем по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе как юридического лица;

- недостаток лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- несоответствие цели получения субсидии, указанной в заявлении целям, определенным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Участнику отбора, заявка которого отклонена комиссией по основаниям, указанным в настоящем пункте, Главным распорядителем не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, направляется уведомление о недопущении к участию в отборе с указанием основания недопуска.

2.14. Главный распорядитель в любой момент до даты окончания срока подачи заявок и документов вправе отказаться от проведения отбора путем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) извещения об отказе от проведения отбора.

2.15. Отбор заявок и принятие решения о предоставлении субсидии осуществляется комиссией в порядке очередности поступления заявок, допущенных к участию в отборе.

2.16. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, а также соответствии участника отбора требованиям настоящего Порядка отбор признается состоявшимся. Единственный участник отбора является победителем отбора.

2.17. Итоги проведения отбора размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области (www.kaluga-gov.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.18. С момента принятия положительного решения по окончании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, с победителем отбора Главный распорядитель заключает соглашение.

2.19. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и получателем субсидии соглашения:

2.19.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

2.19.2. Проект соглашения направляется получателю в течение пяти дней с момента принятия положительного решения по окончании рассмотрения документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему заключаются в соответствии

www.nedelya40.ru

с типовой формой, установленной правовым актом заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления финансов города Калуги.

2.19.3. Получатель субсидии подписывает соглашение в течение трех рабочих дней с момента получения проекта соглашения.

2.19.4. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.19.5. В соглашение включаются положения о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.19.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.19.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа города Калуги Калужской области.

2.20. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$P_{ci} = R_{fzi} \times K$,

где:

P_{ci} - размер субсидии для предоставления i-му получателю в текущем году;

R_{fzi} - размер затрат в соответствии с представленным i-м получателем субсидии сводным сметным расчетом;

K - коэффициент:

- равный 1 в случае, если R_{fzi} не превышает свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели;

- равный P_{co}/R_{fzi} в случае, если R_{fzi} превышает свободный остаток лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели;

P_{co} - лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа города Калуги Калужской области на указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка цели.

2.21. Основаниями для перечисления субсидии получателю субсидии являются:

- соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;

- заверенная копия договора на выполнение работ по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом их потребностей и обеспечения условий доступности для инвалидов;

- отчетность по выполненным работам на основании акта выполненных работ и данных учета по формам КС-2 и КС-3, подписанных представителями муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Калуги».

2.22. Субсидия перечисляется не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Главным распорядителем отчетности по выполненным работам на основании данных учета по формам КС-2 и КС-3.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, указанной в соглашении (за исключением субсидии, подлежащей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению). Средства субсидии подлежат казначейскому сопровождению в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае если средства субсидии подлежат казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.23. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по приспособлению с учетом потребностей инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории городского округа города Калуги Калужской области.

Значение результатов предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии с указанием точной даты достижения результатов.

2.24. Возврат субсидий в бюджет городского округа города Калуги Калужской области осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

2.25. Получателю субсидии - юридическому лицу, а также юридическим лицам, получающим от получателя субсидии средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа города Калуги Калужской области запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

3.1. Получатель субсидии в срок, указанный в соглашении (но не реже одного раза

в квартал), представляет Главному распорядителю отчеты по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными муниципальными правовыми актами, на предмет целевого расходования средств субсидии, в частности:

3.1.1. О достижении значений результатов предоставления субсидии, указанного в соглашении.

3.1.2. Об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие произведенные расходы.

3.1.3. О реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.2. Главный распорядитель вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. После предоставления получателем субсидии документов или заверенных надлежащим образом копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Главный распорядитель не более 15 рабочих дней проводит проверку отчетности.

По результатам проведенной проверки Главный распорядитель либо принимает представленную получателем субсидии отчетность, либо письменно уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного представления получателем субсидии соответствующей отчетности.

3.4. Получатель субсидии обязан использовать ее исключительно на цели, указанные в соглашении.

3.5. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа города Калуги Калужской области в течение 15 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя уведомления о возврате субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

3.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.23 настоящего Порядка, проводится исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего официального мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении, получатель субсидии в срок не позднее 1 апреля следующего финансового года осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет городского округа города Калуги Калужской области.

3.9. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требований о возврате субсидии Главный распорядитель обеспечивает взыскание средств в бюджет городского округа города Калуги Калужской области в судебном порядке.

3.10. Требование о возврате субсидии не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2025

№ 458-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 29.12.2022 № 506-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории муниципального образования «Город Калуга».

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 458-п

Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги на территории городского округа города Калуги Калужской области осуществляется органом администрации городского округа города Калуги Калужской области (далее - администрации городского округа города Калуги) - управлением экономики и имущественных отношений города Калуги в соответствии с переданными органам местного самоуправления городского округа города Калуги Калужской области государственными полномочиями на основании Закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями».

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории городского округа города Калуги Калужской области.

Представлять интересы работодателя вправе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с учредительными документами, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (далее - заявители).

Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в управление экономики и имущественных отношений города Калуги либо в ГБУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией городского округа города Калуги с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет отдел экономического прогнозирования комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенный по адресу: 248000, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, кабинет № 312.

График работы управления экономики и имущественных отношений города Калуги: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30 и с 14.00 до 15.00;

- пятница: с 8.00 до 12.00;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон (телефон для справок): 8(4842) 70-15-52.

Адрес электронной почты управления экономики и имущественных отношений города Калуги: ueio_kaluga@adm.kaluga.ru.

Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы управления экономики и имущественных отношений города Калуги, документах, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на информационном стенде управления экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, 1-й этаж, а также сообщаются по телефону для справок (консультаций).

В помещениях приема и выдачи документов управления экономики и имущественных отношений города Калуги находятся нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть ему представлены для ознакомления.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления экономики и имущественных отношений города Калуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет: www.kaluga-gov.ru в разделе «Оказание услуг», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

По выбору заявителя информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в соответствующем структурном подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра:

- адреса и графики работы центров и офисов многофункционального центра указаны на официальном сайте многофункционального центра: <https://kmfc40.ru/departs.php>;

- адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru;

- официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>;

- телефон «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: осуществление уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

www.nedelya40.ru

ритории городского округа города Калуги Калужской области.

2.2. Уполномоченным органом администрации городского округа города Калуги на предоставление государственной услуги является управление экономики и имущественных отношений города Калуги. Структурным подразделением уполномоченного органа, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является отдел экономического прогнозирования комитета экономического развития.

2.3. При предоставлении государственной услуги специалисты управления экономики и имущественных отношений города Калуги и многофункционального центра не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, 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 управление экономики и имущественных отношений города Калуги по собственной инициативе.

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в рамках оказания таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденным нормативным правовым актом Калужской области;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе управления экономики и имущественных отношений города Калуги, многофункционального центра в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления экономики и имущественных отношений города Калуги, муниципального служащего, многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является уведомительная регистрация коллективного договора, территориального соглашения либо изменений и дополнений к ним (далее - коллективные договоры, соглашения).

Заявителю выдаются зарегистрированные экземпляры коллективного договора, соглашения с проставленным штампом администрации городского округа города Калуги на титульном листе каждого экземпляра с указанием даты регистрации, номера регистрации и подписи.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в журнале регистрации коллективных договоров, соглашений (далее - журнал регистрации), который ведется в электронной форме.

Документы, прошедшие уведомительную регистрацию, выдаются заявителю непосредственно при посещении управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 28 календарных дней с момента регистрации заявления.

Время внесения заявителем в коллективный договор, соглашение изменений, устраняющих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, не включается в максимально допустимое время предоставления государственной услуги.

2.6. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление (приложение 1 к Административному регламенту);
- коллективный договор, соглашение в количестве не менее двух подлинных экземпляров, один из которых предназначен для управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность или иные подтверждающие полномочия документы);
- согласие на обработку персональных данных заявителя по образцу (приложение 3 к Административному регламенту).

2.7. Коллективные договоры, соглашения, прилагаемые к заявлению, представляются на уведомительную регистрацию оформленными следующим образом:

- коллективный договор, соглашение должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны и заверены печатями (при наличии) сторон, их заключивших;
- в коллективном договоре, соглашении указывается срок их действия и дата их заключения представителями сторон;
- тексты документов должны быть напечатаны машинописным способом, в

том числе посредством электронных печатающих устройств.

2.8. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку персональных данных.

Заявитель может представить документы, необходимые для получения государственной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.5 раздела 3 Административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в многофункциональный центр или управление экономики и имущественных отношений города Калуги за предоставлением государственной услуги.

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не является получателем государственной услуги согласно пункту 1.2 Административного регламента;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Административного регламента;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не превышает 1 рабочего дня (при личном обращении - не более 15 минут).

Срок регистрации заявления в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным администрацией городского округа города Калуги с многофункциональным центром.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению государственной услуги, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Вход в помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию управления экономики и имущественных отношений города Калуги, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления государственной услуги;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении государственной услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц;

- удовлетворенность условиями ожидания приема.

2.18. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги с официального сайта администрации городского округа города Калуги: www.kaluga-gov.ru (% по результатам опроса);

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

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами в процессе предоставления государственной услуги - 2.

2.19. Требования к доступности и качеству государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте администрации городского округа города Калуги: www.kaluga-gov.ru;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- прием, проверка полноты представленных сведений (документов), регистрация заявлений и документов о предоставлении государственной услуги;

- регистрация коллективных договоров, территориальных соглашений, внесение информации в журнал регистрации и передача заявителю результата предоставления государственной услуги;

- выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

3.2. Прием, проверка полноты представленных сведений (документов), регистрация заявлений и документов о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление экономики и имущественных отношений города Калуги при личном приеме, почтой заявления по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Заявление регистрируется специалистом отдела экономического прогнозирования комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - Отдел) в журнале регистрации заявлений согласно приложению 2 к Административному регламенту.

При приеме заявления и документов специалист Отдела осуществляет:

- проверку заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.6-2.7 Административного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 2.6-2.7 Административного регламента, специалист Отдела осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации поступивших заявлений по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Если заявление и документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6-2.7 Административного регламента, специалист Отдела возвращает заявителю комплект документов с разъяснением о выявленных недостатках и мерах по их устранению.

Специалист Отдела делает соответствующую отметку в журнале регистрации поступивших заявлений по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Продолжительность административной процедуры составляет 15 минут.

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является специалист Отдела.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации поступивших заявлений.

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

3.3. Регистрация коллективных договоров, соглашений, внесение информации в журналы регистрации и передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации поступивших заявлений.

Специалист Отдела проводит уведомительную регистрацию коллективного договора или соглашения:

- заполняет журнал регистрации коллективных договоров, соглашений, в котором указывается:

- регистрационный номер;
- дата уведомительной регистрации коллективного договора/изменения/территориального соглашения;
- тип документа, представленного на уведомительную регистрацию;
- наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
- вид экономической деятельности;
- контактная информация (адрес, телефон, электронная почта (при наличии) организации, индивидуального предпринимателя;
- фамилии, имена, отчества сторон, подписавших коллективные договоры и территориальные соглашения, с указанием должностей или статуса;
- срок действия документа, представленного на регистрацию;
- примечание (при необходимости).

Специалист Отдела ведет журналы регистрации в электронном виде.

После заполнения журнала регистрации специалист Отдела проставляет штамп на титульном листе каждого из трех экземпляров коллективного договора, соглашения с указанием даты регистрации, номера регистрации и подписи.

Специалист Отдела осуществляет передачу двух экземпляров зарегистрированного коллективного договора, соглашения заявителю лично.

Один экземпляр коллективного договора, соглашения остается в Отделе и хранится в Отделе на период их действия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

Результатом административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного договора, территориального соглашения, внесение информации о коллективном договоре, соглашении в соответствующий журнал регистрации и передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 1 день.

3.4. Выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

Основанием для начала административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения.

Специалист Отдела осуществляет выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством (далее - выявление ухудшающих условий).

В случае выявления в документах заявителя ухудшающих условий специалист Отдела готовит письмо-уведомление в адрес заявителя с заключением о выявленных при проверке документов ухудшающих условиях.

Письмо-уведомление направляется заявителю по почте, посредством факсимильной связи или по электронной почте.

Срок выполнения административного действия - 25 дней.

Если по истечении 30-дневного срока с момента получения письма-уведомления заявитель не представил лично или по почте изменения, внесенные в коллективный договор, устраняющие указанные нарушения, специалист Отдела готовит письменное сообщение в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости - Государственную инспекцию труда в Калужской области (далее - ГИТ).

Результатом административной процедуры являются:

- направление письма-уведомления;
- направление сообщения в ГИТ.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный

центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа города Калуги с многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает прием, проверку заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

Специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в управление экономики и имущественных отношений города Калуги посредством курьерской службы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Дальнейшее предоставление услуги осуществляется в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги либо муниципального служащего в соответствии:

- с Федеральным законом № 210-ФЗ;

- с Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198;

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

3.7. Оценка качества предоставления государственной услуги

Оценка качества предоставления государственной 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 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».

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

В управление экономики
и имущественных отношений
города Калуги

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения, изменений в коллективный договор, изменений в соглашение (нужное подчеркнуть).

Информация о работодателе (организации или индивидуальном предпринимателе): _____

(наименование, адрес регистрации, почтовый адрес (если не совпадает с адресом регистрации), контактный номер телефона, адрес электронной почты (последнее - при наличии))

Среднесписочная численность работников: _____

Дата подписания документа, представленного на уведомительную регистрацию _____.

ДД.ММ.ГГГГ

Период действия документа, представленного на уведомительную регистрацию: с _____ по _____.

ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Результат предоставления государственной услуги выдать непосредственно при посещении управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

(дата составления заявления)

Заявитель: _____

(должность/статус)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПИВШИХ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата поступления заявления с прилагаемыми документами	Фамилия, имя, отчество заявителя	Местонахождение заявителя (юридический адрес)	Перечень документов, поступивших от заявителя (с указанием количества листов)	Информация о регистрации коллективного договора
1	2	3	4	5	6

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
проживающая(-ий) по адресу: _____,
паспорт № _____, выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ года,

в целях предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации территориальных соглашений и коллективных договоров на территории городского округа города Калуги Калужской области (далее - услуга) в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа города Калуги Калужской области от _____ № _____, даю согласие на обработку управлением экономики и имущественных отношений города Калуги моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, доверенности, документах, подтверждающих полномочия заявителя (представителя заявителя), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Согласие на обработку моих персональных данных действует бессрочно.

Данное согласие может быть мною отозвано на основании письменного заявления.

(подпись заявителя) _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В. Ковтун

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Дата оформления заключения: 06.11.2025

Наименование проекта: Проект межевания территории в границе территориальной зоны размещения объектов транспортной и инженерной инфраструктуры (Т-3) с.Сосновый Бор.

Количество участников общественных обсуждений: -.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: № 222 от 06.11.2025.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

- общественные обсуждения по проекту межевания территории в границе территориальной зоны размещения объектов транспортной и инженерной инфраструктуры (Т-3) с.Сосновый Бор 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 межевания территории в границе территориальной зоны размещения объектов транспортной и инженерной инфраструктуры (Т-3) с.Сосновый Бор состоявшимися;

- направить проект межевания территории в границе территориальной зоны размещения объектов транспортной и инженерной инфраструктуры (Т-3) с.Сосновый Бор на утверждение.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.Ковтун

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Дата оформления заключения: 13.11.2025

Наименование проекта: Проект изменений в проект межевания территории в районе улицы Советской применительно к территориальной зоне Т-3.

Количество участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: № 223 от 07.11.2025.

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 в районе улицы Советской применительно к территориальной зоне Т-3 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 в районе улицы Советской применительно к территориальной зоне Т-3 состоявшимися;

- направить проект изменений в проект межевания территории в районе улицы Советской применительно к территориальной зоне Т-3 на утверждение.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.Ковтун

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Дата оформления заключения: 13.11.2025

Наименование проекта: Проект планировки территории и проект межевания территории в целях реконструкции улицы Достоевского от улицы Рылеева до улицы Марата.

Количество участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: № 224 от 07.11.2025.

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 планировки территории и проекту межевания территории в целях реконструкции улицы Достоевского от улицы Рылеева до улицы Марата 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 планировки территории и проекту межевания территории в целях реконструкции улицы Достоевского от улицы Рылеева до улицы Марата состоявшимися;

- направить проект планировки территории и проект межевания территории в целях реконструкции улицы Достоевского от улицы Рылеева до улицы Марата на утверждение.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2025

№ 457-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 06.05.2014 № 146-п «Об организации исправительных работ на территории муниципального образования «Город Калуга»

На основании статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 06.05.2014 № 146-п «Об организации исправительных работ на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Название Постановления изложить в новой редакции:

«Об организации исправительных работ на территории городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«На основании статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.3. В пункте 1 Постановления слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.4. В названии приложения к Постановлению слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2025

№ 460-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 249-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже комнат в коммунальных квартирах гражданам, обладающим преимущественным правом»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, Положения об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 249-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже комнат в коммунальных квартирах гражданам, обладающим преимущественным правом» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «На основании статей 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «На основании статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже комнат в коммунальных квартирах гражданам, обладающим преимущественным правом, утвержденный постановлением (далее - административный регламент), следующие изменения:

2.1. По тексту административного регламента слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

2.2. По тексту административного регламента и приложения к нему слова «Городская Управа города Калуги» заменить словами «администрация городского округа города Калуги» в соответствующих падежах.

2.3. По тексту административного регламента слова «Городская Дума города Калуги» заменить словами «Дума городского округа города Калуги» в соответствующих падежах.

2.4. По тексту административного регламента слова «заместитель Городского Головы - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги» заменить словами «заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги» в соответствующих падежах.

2.5. Из абзацев 5, 9 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 административного регламента исключить слова «Городской Управы города Калуги».

2.6. Раздел 2 административного регламента дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Сотрудник управления после предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с Правилами оценки 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 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 декабря 2012 года № 1284.

Заявитель может оставить обратную связь о качестве предоставления муниципальной услуги во всех точках ее предоставления».

2.7. Пункт 3.4 раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 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».

2.8. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги либо муниципального служащего в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- порядком, установленным 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 решения и действия (бездействие) администрации городского округа города Калуги, органов администрации городского округа города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени администрации городского округа города Калуги, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 29.09.2025.

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2025

№ 464-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 244-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 244-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. В пункте 1 постановления слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

**Приложение к постановлению администрации городского округа
города Калуги от 10.11.2025 № 464-п**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги Калужской области (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие намерение организовать рынок на территории городского округа города Калуги в соответствии с Планом организации рынков на территории Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 150 «О плане организации рынков на территории Калужской области», или представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель), обратившиеся в администрацию городского округа города Калуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенном по адресу: 248000, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5 кабинет 204 - Отдел потребительского рынка и рекламы комитета по развитию сферы услуг и рекламного рынка (далее - Отдел) управления экономики и имущественных отношений города Калуги, а также:

- по адресу электронной почты управления экономики и имущественных отношений города Калуги: ueio_kaluga@adm.kaluga.ru;
- на официальном сайте администрации городского округа города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru>.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

Информация о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги, образцы форм заявлений, информация о часах приема заявителей размещаются на информационном стенде комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги, расположенного по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5. в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа города Калуги (далее – сайт): <http://www.kaluga-gov.ru>, в разделе «Оказание услуг»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал госуслуг).

В помещениях приема и выдачи документов управления экономики и имущественных отношений города Калуги находятся нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены для ознакомления.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - Управление), а также должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на Портале госуслуг.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в соответствующем структурном подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальную услугу по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги Калужской области предоставляет Управление от имени администрации городского округа города Калуги.

2.2. Специалисты отдела Управления не вправе требовать от заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующими

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги;

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги Калужской области является выдача (продление, переоформление) разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги Калужской области (далее - муниципальная услуга) составляет:

- в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка на территории города Калуги - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления на предоставление услуги;
- в случае продления или переоформления разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги - не более 15 календарных дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги.

Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

2.5. Перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

2.5.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее - заявление на предоставление муниципальной услуги).

В заявлении на предоставление муниципальной услуги указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать;
- б) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2.5.2. Документы, запрашиваемые Управлением с использованием системы межведомственного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (Управление Федеральной налоговой службы России по Калужской области);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области или филиале ППК «Роскадастр» по Калужской области.

Данные сведения используются при принятии решения о выдаче разрешения

www.nedelya40.ru

на право организации розничного рынка.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

- представление заявителем документов, не оформленных в соответствии с законодательством;
- наличие в заявлении на предоставление муниципальной услуги и документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- наличие в заявлении на предоставление муниципальной услуги и документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с Планом организации рынков на территории Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 150 «О плане организации рынков на территории Калужской области»;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Калужской области, утвержденному постановлением Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 150 «О плане организации рынков на территории Калужской области»;

- подача заявления на предоставление муниципальной услуги о предоставлении разрешения с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента; в случае неустранения замечаний, отмеченных в уведомлении о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, направленных уполномоченным органом, а также подача заявления о предоставлении разрешения с приложением документов, содержащих недостоверные сведения.

Отказ в выдаче разрешения по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом административного регламента, не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги и ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя - 15 минут;
- при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты - в течение рабочего дня.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Входы в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также кнопкой вызова специалиста.

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

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

2.12. Показатели качества и доступности муниципальных услуг.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации городского округа города Калуги www.kaluga-gov.ru (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации по электронной почте или через сайт администрации городского округа города Калуги (www.kaluga-gov.ru);
- соблюдение сроков предоставления услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации по электронной почте или через сайт (www.kaluga-gov.ru);

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Сотрудник управления после предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с Правилами оценки 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 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 декабря 2012 года № 1284.

Заявитель может оставить обратную связь о качестве предоставления муниципальной услуги во всех точках ее предоставления.

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

3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.1.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и комплекта документов;

- проверка правильности заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги и наличие прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении;

- подготовка и выдача заявителю оформленного разрешения либо отказа в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

3.1.2. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и комплекта документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги установленной формы (приложение 1 к административному регламенту) и комплекта документов, определенных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению интересов юридического лица заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление на предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации Управления в электронной системе регистрации документов.

В случае отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, указывает основания отказа, предусмотренные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и возвращает представленные документы заявителю.

Результатом приема заявления на предоставление муниципальной услуги и комплекта документов является регистрация документов в электронной системе регистрации документов Управления с указанием даты поступления и присвоением входящего номера.

Максимальный срок исполнения административной процедуры при личном обращении заявителя - 20 минут, при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты - в течение рабочего дня.

3.1.3. Проверка правильности заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги и наличия прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в Управлении заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление на предоставление муниципальной услуги и представленные документы на полноту, комплектность, правильность их оформления в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Результатом проверки правильности заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги и наличия прилагаемых к нему документов является подготовка и вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений.

Уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги к рассмотрению готовится при установлении факта соответствия заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по

форме и составу требованиям, установленным в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Уведомление (письмо) о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представлении отсутствующего документа на предоставление муниципальной услуги и (или) представления отсутствующих документов готовится, если заявление на предоставление муниципальной услуги оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента, и (или) в составе прилагаемых к заявлению на предоставление муниципальной услуги документов отсутствуют документы, установленные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке управления экономики и имущественных отношений города Калуги за подписью руководителя или заместителя руководителя, регистрируется в электронной системе регистрации документов с указанием даты и присвоением исходящего номера.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на предоставление муниципальной услуги и документов.

3.1.4. Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является проведенная проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении на предоставление муниципальной услуги и документах.

В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, запрашивает необходимые сведения в соответствии с подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего административного регламента:

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой планируется организовать розничный рынок.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, принимается решение о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения либо о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка оформляется распоряжением заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - распоряжение заместителя главы городского округа - начальника управления).

Результатом рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является принятие распоряжения заместителя главы городского округа - начальника управления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 25 дней.

3.1.5. Подготовка и выдача заявителю оформленного разрешения либо отказа в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения заместителя главы городского округа - начальника управления о выдаче (отказе в выдаче, продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Специалист Отдела оформляет уведомление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения (приложение 3 к административному регламенту) либо отказа в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения (приложение 4 к административному регламенту). После подписания регистрирует в журнале регистрации уведомлений.

Уведомление вручается заявителю лично либо по почте. Уведомление о принятом решении выдается заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения. Разрешение на право организации розничного рынка выдается (направляется) заявителю в трехдневный срок.

В случае издания распоряжения заместителя главы городского округа - начальника управления о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения специалист Отдела на бланке по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту) оформляет разрешение на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги.

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю оформленного разрешения либо отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Срок административной процедуры - не более 3 дней с момента принятия распоряжения заместителя главы городского округа - начальника управления.

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

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в управление экономики и имущественных отношений города Калуги посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за

предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю информацию о возможности внесения соответствующих изменений в документы или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 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.

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместителя главы городского округа - начальника управления либо муниципального служащего в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- порядком, установленным 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 решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, органов Городской Управы города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени Городской Управы города Калуги, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги

Заместителю главы городского округа города Калуги — начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги

от _____
(Ф.И.О. полностью)

должность, полное и (если имеется)
сокращенное наименования

юридического лица

Адрес местонахождения:

Место нахождения объекта или объектов
недвижимости, расположенных на
территории, в пределах которой
предполагается организовать розничный
рынок: _____

Кадастровый номер земельного участка:

Адрес земельного участка:

Регистрационный номер записи о соз-
дании юридического лица _____
(данные документа о внесении
сведений в ЕГРЮЛ)

ИНН _____
(данные документы о постановке
на учет в налоговом органе)

действующий по доверенности от
(для представителя)

заявление на предоставление муниципальной услуги
Прошу Вас выдать (продлить, переоформить) разрешение на право
(нужное подчеркнуть)
организации розничного рынка на территории городского округа города
Калуги по адресу:

(указывается адрес, где размещается рынок)

Тип рынка: _____
Имеется в наличии:
Копии учредительных документов.
Директор _____ / _____
Дата _____ М.П.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА
от _____ 20__ г. регистрационный номер _____

наименование органа, выдавшего разрешение
Разрешение выдано: _____
организационно-правовая форма, полное и (в случае,

если имеется) сокращенное наименования юридического лица
Место нахождения юридического лица: _____

юридический адрес

ИНН: _____

Место расположения объекта или объекта недвижимости, где предполагается организовать рынок: _____

Тип рынка: _____

Срок действия разрешения: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата принятия решения о предоставлении разрешения _____

Заместитель главы городского округа города Калуги -

начальник управления экономики и

имущественных отношений города Калуги

_____ М.П. _____

(наименование муниципального района (подпись) (Ф.И.О.)

(городского округа)

Разрешение продлено по « _____ » _____ г.

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги

_____ М.П. _____

(наименование городского округа) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги

УВЕДОМЛЕНИЕ о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Заявителю

полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма

выдано разрешение на право организации розничного рынка

по адресу: _____

Приложение: разрешение на право организации розничного рынка от _____ № _____

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги

_____ М.П. _____

(наименование муниципального района (подпись) (Ф.И.О.)

(городского округа)

получено: _____

Ф.И.О. и подпись лица, получившего настоящее уведомление <1>

<1> Заполняется лицом в случае выдачи уведомления на руки.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа города Калуги

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Заявителю

полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма

отказано в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по адресу: _____

Причины отказа в выдаче разрешения:

Заместитель главы городского округа города Калуги - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги

_____ М.П. _____

(наименование (городского округа) (подпись) (Ф.И.О.)

получено: _____

Ф.И.О. и подпись лица, получившего настоящее уведомление <2>

<2> Заполняется лицом в случае выдачи уведомления на руки.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025

№ 463-п

О признании утратившим силу постановления Городской Управы города Калуги от 31.12.2019 № 546-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Калуга»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги

от 31.12.2019 № 546-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Калуга».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.03.2025.

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025

№ 461-п

О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в 2026 году, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

В соответствии с частью 6 статьи 189 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 2014-2055 годы», статьями 31, 36 Устава городского округа Города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 27.02.2025 № 81-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации реги-

ональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2026-2028 годы», предложением регионального оператора - Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Калужской области от 24.09.2025 № 5406, в целях своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора и не приняли решение о проведении капитального ремонта, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о проведении в 2026 году капитального ремонта в многоквартирных домах расположенных на территории городского округа города Калуги Калужская область, в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области, на 2014-2055 годы, утвержденной постановлением Правительства Калужской области от 30.12.2013 № 753, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства города Калуги:

2.1. Уведомить о принятом решении собственников жилых помещений многоквартирных домов согласно приложению к настоящему постановлению, в том числе с использованием государственной системы жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. Направить надлежащим образом заверенную копию настоящего постановления региональному оператору - Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Калужской области в течение 10 дней после вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению Администрации городского округа города Калуги от 10.11.2025 № 461-п
Перечень многоквартирных домов, которые подлежат капитальному ремонту, с указанием услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, а также стоимости таких услуг и (или) работ

№ п/п	т и п муниципально-го образования	наименование муниципально-го образования	улица (тип)	наименование улицы	дом	корпус	л и - тера	виды работ	п л а н о в а я дата завершения работ	с т о и м о с т ь капитального ремонта (руб)	источник финансирования капитального ремонта
1	город	Калуга	бульвар	Сиреневый	8			ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	43 187 045,45	фонд капитального ремонта
2	город	Калуга	переулок	Воскресенский	2		А	ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	5 254 432,49	фонд капитального ремонта
3	город	Калуга	переулок	Карпова	7			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	20 822 732,49	фонд капитального ремонта
4	город	Калуга	переулок	Старичков	8		А	ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	12 763 153,36	фонд капитального ремонта
5	город	Калуга	переулок	Строительный	15			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	11 013 994,67	фонд капитального ремонта
6	город	Калуга	территория	Психбольницы	24			ремонт системы электроснабжения, системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы горячего водоснабжения, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	9 708 676,84	фонд капитального ремонта
7	город	Калуга	улица	Баумана	26			ремонт, крыши, отмостки, фасада, системы холодного водоснабжения, строительный контроль	31.12.2026	15 227 452,22	фонд капитального ремонта
8	город	Калуга	улица	Баумана	34			ремонт фасада, системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	21 047 421,97	фонд капитального ремонта
9	город	Калуга	улица	Билибина	15			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	54 313 349,22	фонд капитального ремонта
10	город	Калуга	улица	Болдина	20			ремонт крыши, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	28 085 956,99	фонд капитального ремонта
11	город	Калуга	улица	Болотникова	10		А	ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	13 447 852,42	фонд капитального ремонта
12	город	Калуга	улица	Болотникова	24			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	16 855 376,97	фонд капитального ремонта
13	город	Калуга	улица	Болотникова	3			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	13 207 402,49	фонд капитального ремонта
14	город	Калуга	улица	Болотникова	7			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	13 021 225,80	фонд капитального ремонта
15	город	Калуга	улица	В. Никитиной	43			ремонт системы теплоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	33 715 449,55	фонд капитального ремонта
16	город	Калуга	улица	В. Никитиной	47			ремонт системы теплоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	32 156 084,73	фонд капитального ремонта
17	город	Калуга	улица	Гвардейская	11			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	10 933 759,75	фонд капитального ремонта
18	город	Калуга	улица	Гвардейская	15			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	7 393 447,83	фонд капитального ремонта
19	город	Калуга	улица	Гурьянова	17			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	6 272 154,91	фонд капитального ремонта
20	город	Калуга	улица	Дарвина	21			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	4 444 880,73	фонд капитального ремонта
21	город	Калуга	улица	Достоевского	57			ремонт отмостки, фасада, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	43 615 923,46	фонд капитального ремонта
22	город	Калуга	улица	Звездная	28			ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	29 165 290,90	фонд капитального ремонта
23	город	Калуга	улица	Карачевская	25			ремонт системы теплоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	26 282 654,12	фонд капитального ремонта
24	город	Калуга	улица	Космонавта Па- ацаева	3			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы холодного водоснабжения, строительный контроль	31.12.2026	13 358 598,29	фонд капитального ремонта
25	город	Калуга	улица	Кутузова	11			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	18 213 759,60	фонд капитального ремонта
26	город	Калуга	улица	Кутузова	25			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	5 486 367,83	фонд капитального ремонта
27	город	Калуга	улица	Кутузова	28			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	22 335 614,87	фонд капитального ремонта
28	город	Калуга	улица	Ленина	100			ремонт системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	56 842 344,12	фонд капитального ремонта
29	город	Калуга	улица	Ленина	101			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	8 454 825,49	фонд капитального ремонта
30	город	Калуга	улица	Ленина	80			ремонт системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	34 798 004,27	фонд капитального ремонта
31	город	Калуга	улица	Ленина	86			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	2 331 475,26	фонд капитального ремонта
32	город	Калуга	улица	Ленина	99			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, строительный контроль	31.12.2026	34 574 266,39	фонд капитального ремонта
33	город	Калуга	улица	Майская	8			ремонт фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	105 899 154,00	фонд капитального ремонта
34	город	Калуга	улица	Маршала Жукова	43			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	24 839 493,45	фонд капитального ремонта
35	город	Калуга	улица	Московская	18/64			ремонт отмостки, фасада, строительный контроль	31.12.2026	38 796 846,57	фонд капитального ремонта
36	город	Калуга	улица	Московская	20			ремонт системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	18 107 849,15	фонд капитального ремонта
37	город	Калуга	улица	Московская	221		А	ремонт отмостки, системы горячего водоснабжения, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	22 431 057,49	фонд капитального ремонта
38	город	Калуга	улица	Московская	221		Б	ремонт отмостки, системы горячего водоснабжения, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	20 157 655,89	фонд капитального ремонта
39	город	Калуга	улица	Московская	223			ремонт отмостки, строительный контроль	31.12.2026	707 828,50	фонд капитального ремонта
40	город	Калуга	улица	Московская	233			ремонт фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	16 425 433,75	фонд капитального ремонта
41	город	Калуга	улица	Никитина	125		В	ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	47 879 150,90	фонд капитального ремонта
42	город	Калуга	улица	Никитина	26			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы холодного водоснабжения, строительный контроль	31.12.2026	17 720 576,88	фонд капитального ремонта
43	город	Калуга	улица	Никитина	70		А	ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	11 651 044,12	фонд капитального ремонта
44	город	Калуга	улица	Никитина	89			ремонт крыши, отмостки, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	6 461 976,19	фонд капитального ремонта
45	город	Калуга	улица	Октябрьская	48			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	26 793 547,16	фонд капитального ремонта

46	город	Калуга	улица	Октябрьская	48	1		ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	26 671 337,16	фонд капитального ремонта
47	город	Калуга	улица	Поле Свободы	34			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	6 920 967,38	фонд капитального ремонта
48	город	Калуга	улица	Пухова	23			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	25 940 227,54	фонд капитального ремонта
49	город	Калуга	улица	Пухова	51			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	10 391 518,82	фонд капитального ремонта
50	город	Калуга	улица	Пухова	7			ремонт фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	95 339 255,49	фонд капитального ремонта
51	город	Калуга	улица	Салтыкова-Щедрина	58			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	8 793 318,53	фонд капитального ремонта
52	город	Калуга	улица	Салтыкова-Щедрина	72			ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	58 537 766,35	фонд капитального ремонта
53	город	Калуга	улица	Советская	18	1		ремонт системы горячего водоснабжения, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	10 077 982,04	фонд капитального ремонта
54	город	Калуга	улица	Суворова	119			ремонт крыши, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	30 326 739,10	фонд капитального ремонта
55	город	Калуга	улица	Суворова	154			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	21 814 209,06	фонд капитального ремонта
56	город	Калуга	улица	Суворова	38			ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	33 838 310,90	фонд капитального ремонта
57	город	Калуга	улица	Театральная	1/48			разработка проектно-сметной документации	31.12.2026	1 865 820,00	фонд капитального ремонта
58	город	Калуга	улица	Театральная	10			ремонт системы электроснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	5 201 475,05	фонд капитального ремонта
59	город	Калуга	улица	Театральная	22			ремонт системы электроснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	11 585 453,36	фонд капитального ремонта
60	город	Калуга	улица	Театральная	25			ремонт системы электроснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	10 287 628,63	фонд капитального ремонта
61	город	Калуга	улица	Театральная	27			ремонт системы электроснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	15 320 290,29	фонд капитального ремонта
62	город	Калуга	улица	Театральная	29			ремонт системы электроснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	22 217 039,59	фонд капитального ремонта
63	город	Калуга	улица	Телевизионная	13			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	14 705 854,18	фонд капитального ремонта
64	город	Калуга	улица	Телевизионная	49			ремонт системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	6 582 053,19	фонд капитального ремонта
65	город	Калуга	улица	Тельмана	11			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	29 712 635,67	фонд капитального ремонта
66	город	Калуга	улица	Тельмана	35			ремонт (замена) лифтового оборудования, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	17 051 045,45	фонд капитального ремонта
67	город	Калуга	улица	Хрустальная	54			ремонт системы холодного водоснабжения, системы горячего водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	52 132 832,64	фонд капитального ремонта
68	город	Калуга	улица	Хрустальная	56			ремонт системы холодного водоснабжения, системы горячего водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	40 085 997,75	фонд капитального ремонта
69	город	Калуга	улица	Хрустальная	58			ремонт системы холодного водоснабжения, системы горячего водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	40 603 377,36	фонд капитального ремонта
70	город	Калуга	улица	Чебышева	3			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	30 437 761,45	фонд капитального ремонта
71	город	Калуга	улица	Чехова	3			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	29 509 456,15	фонд капитального ремонта
72	город	Калуга	улица	Чичерина	13			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы теплоснабжения, системы водоотведения (канализации), системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	130 381 072,00	фонд капитального ремонта
73	ж / д станция	Тихонов-ва Пустынь	улица	Привокзальная	6			ремонт крыши, отмостки, фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	26 594 108,70	фонд капитального ремонта
74	поселок	Курово-вской	проезд	Мира	2			ремонт крыши, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	13 339 394,98	фонд капитального ремонта
75	поселок	Новый			1			ремонт крыши, отмостки, фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	21 663 716,41	фонд капитального ремонта
76	поселок	Новый			2			ремонт крыши, отмостки, фасада, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	21 202 516,99	фонд капитального ремонта
77	поселок	Новый			4			ремонт крыши, отмостки, фасада, системы холодного водоснабжения, разработка проектно-сметной документации, строительный контроль	31.12.2026	22 286 732,19	фонд капитального ремонта



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025

№ 462-п

Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области

В соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 29, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 30.07.2008 № 130-п «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 10.11.2025 № 462-п
Порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий порядок предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регулирует вопросы, связанные с предоставлением муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области, а также порядок взаимодействия органов администрации городского округа города Калуги в процессе предоставления, оформления и исполнения гарантий.
- 1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Предоставление муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области (далее - гарантия) осуществляется администрацией городского округа города Калуги (далее - Администрация города Калуги) в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Думы городского округа города Калуги о бюджете городского округа города Калуги Калужской области (далее - решение Думы городского округа города Калуги о бюджете города Калуги) на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.
- Администрация города Калуги от имени городского округа города Калуги Калужской области заключает договоры о предоставлении гарантий, об обеспечении исполнения принципалом обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии.

- 1.4. Гарантии предоставляются исключительно в целях, установленных статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 1.5. Администрация города Калуги предоставляет гарантии для обеспечения надлежащего исполнения принципалом его денежных обязательств перед бенефициаром, возникших из договора или иной сделки (основного обязательства). Гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении (за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации) либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств принципала считается наступившим (за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации).
- 1.6. Гарантии предоставляются с правом регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии, за исключением случаев, когда гарантия обеспечивает исполнение обязательства хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит городскому округу городу Калуге Калужской области, муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности городского округа города Калуги Калужской области.
- 1.7. Гарантии предоставляются на безвозмездной основе в валюте, в которой выражена сумма основного обязательства принципала.
- 1.8. Гарант по гарантии несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала в пределах суммы гарантии.
- 1.9. Срок действия гарантии определяется сроком исполнения обязательств, которые обеспечиваются гарантией, если иное не предусмотрено гарантией.
- 1.10. Передача бенефициаром принадлежащих ему прав требования к гаранту может быть осуществлена только с предварительного письменного согласия гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается гарантией.
- 1.11. Гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных (муниципальных) унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в собственности городского округа города Калуги Калужской области), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.
- 1.12. Предоставление гарантии не допускается в обеспечение исполнения обязательств иностранных юридических лиц, в том числе офшорных компаний, а также в случае если бенефициарами по гарантии (за исключением муниципальных гарантий, предусмотренных статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) являются указанные юридические лица. Указанные иностранные юридические лица, в том числе офшорные компании, и российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться принципалами и (или) бенефициарами по указанным гарантиям.
- 1.13. Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые гарантиями, должны быть целевыми. Гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, за исключением облигационного), предоставляется при условии установления в кредитном договоре (договоре займа) и (или) договоре о предоставлении указанной гарантии обязательств бенефициара осуществлять со своей стороны контроль за целевым использо-

ванием средств указанного кредита (займа).

1.14. Требование бенефициара об исполнении гарантии предъявляется гаранту в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов, в порядке и в случае, установленном гарантией (при наступлении гарантийного случая).

1.15. Требование бенефициара об исполнении гарантии не может быть предъявлено гаранту ранее наступления срока, установленного гарантией и договором о предоставлении гарантии, в том числе в случае наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обеспеченных гарантией обязательств принципала считается наступившим.

1.16. Гарантия может быть отозвана по основаниям, установленным в гарантии в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия и порядок предоставления гарантий

2.1. Предоставление гарантий осуществляется при соблюдении условий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2. Для получения гарантии претендент на получение гарантии (далее - претендент) направляет на имя главы городского округа города Калуги письменную заявку с указанием полного наименования, юридического и фактического адреса, контактного телефона, адреса электронной почты и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) - принципала и бенефициара, суммы, срока и цели основного обязательства (кредита), требуемой предельной суммы гарантии, предложений относительно обеспечения регрессных требований с указанием наименования (вида), предельных срока и суммы обеспечения, полного наименования, места нахождения и адреса, идентификационного номера налогоплательщика и основного государственного регистрационного номера юридического лица, предоставляющего обеспечение (в случае, если муниципальная гарантия предоставляется с правом предъявления гарантом регрессных требований к принципалу). К заявке должны быть приложены документы по установленному перечню согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Документы, представленные претендентом, рассматриваются управлением финансов города Калуги (далее - управление финансов) и органом Администрации города Калуги, в чьем ведении находится сфера деятельности, к которой относится предполагаемый к реализации претендентом проект. Управление финансов проверяет представленные претендентом документы на соответствие перечню документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку, а также целям, установленным статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Кроме того, управление финансов проверяет наличие возможности предоставления гарантии в соответствии с программой муниципальных гарантий, утвержденной решением Думы городского округа города Калуги о бюджете города Калуги на очередной финансовый год и плановый период. По итогам рассмотрения документов и условий, предусмотренных настоящим Порядком, управление финансов подготавливает соответствующее заключение.

2.4. Орган Администрации города Калуги, в чьем ведении находится сфера деятельности, к которой относится предполагаемый к реализации претендентом проект, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней проверяет представленные претендентом документы на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, после чего подготавливает и направляет в управление финансов заключение о соответствии заявки направлениям (целям) гарантирования, определенным решением Думы городского округа города Калуги о бюджете города Калуги на очередной финансовый год и плановый период и об экономической целесообразности реализации предполагаемого проекта. В случае необходимости срок подготовки заключения может быть увеличен до 30 (тридцать) календарных дней с письменным уведомлением управления финансов.

2.5. В случае предоставления гарантии с правом регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии, управление финансов проводит анализ финансового состояния претендента, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и в порядке, установленном правовым актом Администрации города Калуги. Кроме того, управление финансов осуществляет проверку соответствия обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по гарантии минимальному объему (сумме) обеспечения в порядке, установленном правовым актом Администрации города Калуги. По итогам проведения указанных мероприятий управление финансов готовит соответствующее заключение в срок не более 10 (десять) рабочих дней после получения заключения органа Администрации города Калуги, в чьем ведении находится сфера деятельности, к которой относится предполагаемый к реализации претендентом проект.

2.6. Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований гаранта (банковские гарантии и поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, государственные гарантии иностранных государств, залог имущества) должно иметь достаточную степень надежности (ликвидности), а также соответствовать требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

При выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения (в том числе в случае существования ухудшения финансового состояния юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости предмета залога), принципал обязан в срок не позднее 30 (тридцать) календарных дней со дня выявления такого несоответствия осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными требованиями к минимальному объему (сумме) такого обеспечения.

2.7. В случае предоставления гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу, анализ финансового состояния претендента, проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения не проводится.

2.8. При наличии положительных заключений, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, управление финансов подготавливает:

а) проект правового акта Администрации города Калуги о предоставлении гарантии, предусматривающий вид обязательства, в обеспечение которого выдается гарантия, размер обязательств, которые обеспечиваются гарантией, срок гарантии и цели, на которые предоставляется гарантия;

б) проект гарантии, разработанный согласно примерной форме (приложение 2 к Порядку);

в) проект договора о предоставлении гарантии, разработанный согласно при-

мерной форме (приложение 3 к Порядку).

2.9. При наличии хотя бы одного отрицательного заключения из предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, управление финансов в течение 10 (десять) рабочих дней после их получения направляет претенденту письменный ответ об отказе в предоставлении гарантии.

2.10. В случае обеспечения исполнения обязательств принципала в форме залога имущества орган Администрации города Калуги, в чьем ведении находятся вопросы, связанные с распоряжением недвижимым и движимым имуществом, реализует необходимые мероприятия по заключению соответствующего договора и предусмотренных им обязательств, разработанного в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.11. Администрация города Калуги вправе на основании решения Думы городского округа города Калуги о бюджете города Калуги на очередной финансовый год и плановый период привлекать агентов по вопросам предоставления и исполнения гарантий, в том числе анализа финансового состояния принципалов, их поручителей (гарантов), ведения аналитического учета обязательств принципалов, их поручителей (гарантов) и иных лиц, возникающих в связи с предоставлением и исполнением гарантий, взыскания задолженности указанных лиц.

3. Учет и контроль исполнения обязательств получателями гарантий по выданным гарантиям

3.1. Управление финансов ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных гарантиями.

В случае предоставления гарантии с правом регрессного требования гаранта к принципалу управление финансов также осуществляет мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу.

3.2. После заключения договора между принципалом и бенефициаром, по которому исполнение обязательств гарантировано Администрацией города Калуги, принципал направляет в управление финансов копию этого договора, заверенную бенефициаром.

3.3. Отчет об исполнении обязательств по договору между принципалом и бенефициаром, обеспеченных гарантией, представляется принципалом в управление финансов ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. Принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении гарантии, в случае установления факта нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении гарантии.

Приложение 1 к Порядку предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области

Перечень документов, представляемых для получения муниципальной гарантии

1. Для получения муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области (далее - гарантия) необходимо представить следующие документы:

1.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала со всеми приложениями, изменениями и дополнениями.

1.2. Расширенные выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на дату внесения последних изменений в указанный реестр или нотариально заверенные копии таких выписок в отношении принципала.

1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

1.4. В отношении кредитных организаций - нотариально заверенную копию лицензии Банка России на осуществление кредитной организацией банковских операций.

1.5. Справку принципала, подтверждающую, что в отношении него не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке о несостоятельности (банкротстве).

1.6. Справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на получение гарантии.

1.7. Бухгалтерские отчеты принципала с приложением пояснительных записок по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам с документом, подтверждающим факт их представления в налоговый орган, за последний отчетный период и за аналогичный отчетный период предыдущего года (для организаций, имеющих обязанность по предоставлению указанных форм отчетности).

1.8. Копию аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (для организаций, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному аудиту).

1.9. Справка о соответствии требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 № 2378 «Об утверждении Правил подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

*1.10. Документы об обеспечении исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии, в случаях, когда гарантия предоставляется с правом регрессного требования гаранта к принципалу:

1.10.1. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу предлагается банковская гарантия, принципал должен представить следующие

документы:

- письмо кредитной организации (гаранта) о согласии выступить гарантом по обязательствам принципала с указанием банковских реквизитов и юридического адреса гаранта;

- заверенные копии учредительных документов кредитной организации (гаранта) с приложениями, изменениями и дополнениями;

- копия лицензии Банка России на осуществление кредитной организацией (гарантом) банковских операций;

- справка территориального учреждения Банка России о выполнении кредитной организацией (гарантом) в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Банка России об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у кредитной организации (гаранта) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления принципалом;

- проект банковской гарантии, подписанный принципалом и кредитной организацией (гарантом) с приложением доверенности, удостоверяющей право подписи лица, действующей от имени кредитной организации.

1.10.2. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу предлагается поручительство юридического лица, принципал должен представить следующие документы:

- письмо юридического лица о согласии выступить поручителем по обязательствам принципала с указанием банковских реквизитов и юридического адреса гаранта;

- заверенные копии учредительных документов поручителя с приложениями, изменениями и дополнениями;

- копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

- решение учредительного органа поручителя о разрешении совершения крупной сделки, если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами поручителя;

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у поручителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления принципалом;

- проект договора поручительства, подписанный принципалом и поручителем.

1.10.3. В случае если в качестве обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу предлагается залог имущества принципала или третьего лица, принципал должен представить следующие документы, необходимые для оформления договора о залоге имущества:

- перечень и характеристики имущества, предоставляемого в залог;

- документы, подтверждающие право собственности на указанное имущество и отсутствие каких-либо его ограничений (обременений);

- документы, подтверждающие согласие уполномоченного органа управления принципала (при его наличии) на совершение сделки по передаче в залог имущества;

- письменное согласие всех собственников передаваемого в залог недвижимого имущества в случае, если такое имущество находится в общей собственности нескольких лиц;

- отчет об оценке рыночной стоимости имущества (с выводами о его ликвидности), передаваемого в залог, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- документы о страховании имущества, предоставляемого в залог (при необходимости);

- проект договора залога имущества, подписанный принципалом, залогодателем (в случае, если передаваемое в залог имущество принадлежит на праве собственности третьему лицу).

2. Копии документов, представляемых принципалом, заверяются подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

3. Документы, предоставленные принципалом для получения гарантии в соответствии с настоящим Перечнем, не возвращаются.

4. Администрация городского округа города Калуги в случае необходимости имеет право запросить у претендента на получение гарантии дополнительную информацию и документы.

*Документы, указанные в п. 1.10, представляются в случае наличия права требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс).

Приложение 2 к Порядку предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области

Муниципальная гарантия городского округа города Калуги Калужской области (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

г. Калуга «___» _____ г.

Администрация городского округа города Калуги, действующая от имени городского округа города Калуги Калужской области, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа города Калуги о бюджете городского округа города Калуги Калужской области на _____, постановлением администрации городского округа города Калуги от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области», постановлением администрации городского округа города Калуги от _____ № _____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области _____» дает письменное обязательство отвечать за исполнение _____ (наименование организации), именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется муниципальная

_____ (срок действия основного обязательства или иные существенные условия основного обязательства).

1.2. По настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленным настоящей Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств перед Бенефициаром по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____, в размере _____ (_____) рублей.

Обязательство Гаранта по настоящей Гарантии ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования Бенефициара обязательств Принципала, обеспеченных настоящей Гарантией, но не более суммы, на которую выдана настоящая Гарантия.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, что соответствует предельной сумме Гарантии.

Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) и иных обязательств Принципала, кроме указанных в настоящем пункте.

Настоящая Гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств Принципала, в том числе в случае просрочки исполнения обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____, влекущих к досрочному исполнению гарантированных обязательств.

2.2. По мере исполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных настоящей Гарантией, обязательство Гаранта по настоящей Гарантии в отношении Бенефициара уменьшается на сумму исполненных Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала на момент предъявления требований Бенефициара.

2.3. Настоящая Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящей Гарантии и Договора.

2.4. Срок действия настоящей Гарантии заканчивается «___» _____ г.

2.5. Настоящая Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

а) с уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном настоящей Гарантией;

б) с истечением определенного в настоящей Гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

в) в случае исполнения Принципалом и (или) третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных настоящей Гарантией, либо прекращения указанных обязательств Принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного Бенефициаром Гаранту и (или) в суд требования к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии);

г) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по настоящей Гарантии путем возвращения ее Гаранту и (или) письменного заявления Бенефициара об освобождении Гаранта от его обязательств по настоящей Гарантии, вследствие возвращения Принципалом Гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации настоящей Гарантии при условии фактического отсутствия Бенефициаров по такой Гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

д) если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена настоящая Гарантия, не возникло в установленный срок;

е) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией Принципала и (или) Бенефициара после того, как Бенефициар предъявил Гаранту и (или) в суд требование к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии) или признанием его недействительной сделки;

ж) в случае передачи Бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Бенефициару прав требования к Гаранту по настоящей Гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии) или признанием его недействительной сделки;

з) в случае передачи Принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;

и) вследствие отзыва настоящей Гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в настоящей Гарантии.

2.6. Принадлежащие Бенефициару по настоящей Гарантии права требования к Гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия Гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эми-

гарантия городского округа города Калуги Калужской области (далее - Гарантия), нижеуказанных обязательств перед _____ (наименование организации), именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. Предмет Гарантии

1.1. Настоящая Гарантия выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области от «___» _____ года № _____, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия) от _____ № _____, заключенному между Бенефициаром и Принципалом на следующих условиях:

_____ (срок действия основного обязательства или срок исполнения обязательств по нему, наименование сторон, сумма, цель и иные существенные условия основного обязательства).

1.2. По настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленным настоящей Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств перед Бенефициаром по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____, в размере _____ (_____) рублей.

Обязательство Гаранта по настоящей Гарантии ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования Бенефициара обязательств Принципала, обеспеченных настоящей Гарантией, но не более суммы, на которую выдана настоящая Гарантия.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, что соответствует предельной сумме Гарантии.

Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) и иных обязательств Принципала, кроме указанных в настоящем пункте.

Настоящая Гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств Принципала, в том числе в случае просрочки исполнения обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Гарантии) от _____ № _____, влекущих к досрочному исполнению гарантированных обязательств.

2.2. По мере исполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных настоящей Гарантией, обязательство Гаранта по настоящей Гарантии в отношении Бенефициара уменьшается на сумму исполненных Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала на момент предъявления требований Бенефициара.

2.3. Настоящая Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящей Гарантии и Договора.

2.4. Срок действия настоящей Гарантии заканчивается «___» _____ г.

2.5. Настоящая Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

а) с уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном настоящей Гарантией;

б) с истечением определенного в настоящей Гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

в) в случае исполнения Принципалом и (или) третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных настоящей Гарантией, либо прекращения указанных обязательств Принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного Бенефициаром Гаранту и (или) в суд требования к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии);

г) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по настоящей Гарантии путем возвращения ее Гаранту и (или) письменного заявления Бенефициара об освобождении Гаранта от его обязательств по настоящей Гарантии, вследствие возвращения Принципалом Гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации настоящей Гарантии при условии фактического отсутствия Бенефициаров по такой Гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

д) если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена настоящая Гарантия, не возникло в установленный срок;

е) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией Принципала и (или) Бенефициара после того, как Бенефициар предъявил Гаранту и (или) в суд требование к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии) или признанием его недействительной сделки;

ж) в случае передачи Бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Бенефициару прав требования к Гаранту по настоящей Гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования к Гаранту об исполнении настоящей Гарантии) или признанием его недействительной сделки;

з) в случае передачи Принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;

и) вследствие отзыва настоящей Гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в настоящей Гарантии.

2.6. Принадлежащие Бенефициару по настоящей Гарантии права требования к Гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия Гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эми-

тента) по которым обеспечивается настоящей Гарантией.

2.7. Гарант несет субсидиарную ответственность по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 настоящей Гарантии.

2.8. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре.

2.9. Настоящая Гарантия предоставляется с правом/(без права) предъявления регрессного требования Гаранта к Принципалу, возникающего в связи с исполнением Гарантом в полном объеме или в какой-либо части Гарантии.

3. Условия отзыва Гарантии

3.1. Настоящая Гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств Принципала по возврату заемных средств, подлежит отзыву Гарантом в случаях:

а) изменения без предварительного письменного согласия Гаранта указанных в настоящей Гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия Гаранта;

б) нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного Гарантией.

3.2. Уведомление об отзыве настоящей Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в Договоре.

3.3. Решение об отзыве настоящей Гарантии оформляется соответствующим правовым актом Гаранта, копия которого направляется Принципалу и Бенефициару, по адресам, указанным в Договоре.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Для исполнения обязательств Гаранта по настоящей Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

4.1.1. В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на настоящую Гарантию, Договор, _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается настоящая Гарантия, указанного в пункте 1.1 настоящей Гарантии);

в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

4.1.2. Документы, прилагающиеся к требованию:

а) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

б) заверенная Бенефициаром копия ответа Принципала на указанное обращение (при его наличии);

в) копия акта сверки задолженности (при наличии);

г) заверенная Бенефициаром копия Договора;

д) расчет суммы, включаемой в требование по настоящей Гарантии (оригинал);

е) копия документа (заверенная нотариально или единоличным исполнительным органом Бенефициара), подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа или иного уполномоченного лица, подписавшего требование платежа по настоящей Гарантии, расчет суммы требования и заверившего приложенные к требованию копии документов (решение об избрании, доверенность).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и Принципала, заверены печатью Бенефициара.

4.2. Требование Бенефициара должно быть предъявлено Гаранту до окончания срока действия настоящей Гарантии.

4.3. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию городского округа города Калуги.

4.4. Гарант в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомляет Принципала о предъявлении Гаранту данного требования путем направления копии требования Бенефициара.

Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно разделу 7 Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал. Гарант не теряет право на данные возражения даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

4.5. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по настоящей Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения, по реквизитам, представленным Бенефициаром.

4.6. Исполнение обязательств по настоящей Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа города Калуги Калужской области, предусмотренных на указанные цели в решении Думы городского округа города Калуги о бюджете городского округа города Калуги Калужской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.7. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по настоящей Гарантии в следующих случаях:

а) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту по окончании срока, на который выдана настоящая Гарантия (срока действия настоящей Гарантии);

б) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту с нарушением установленного настоящей Гарантией порядка;

в) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям настоящей Гарантии;

г) Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных настоящей Гарантией обязательств Принципала, предложенное Принципалом и (или) третьими лицами.

4.8. Исполнение Гарантом своих обязательств по настоящей Гарантии ведет к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

*4.9. После исполнения обязательств по настоящей Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пунктов 2.9, 4.8 настоящей Гарантии и пункта 1.4 Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 10 (десяти) рабочих дней после исполнения настоящей Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по настоящей Гарантии.

Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по настоящей Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

На сумму просроченной задолженности Гарантом начисляются пени из расчета одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действующей в соответствующие периоды неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая Гарантия составлена в одном экземпляре. Настоящая Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

5.2. Условия настоящей Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

6. Юридический адрес и реквизиты

ГАРАНТ:

М.П.
Дата «__» ____ года

ПРИНЦИПАЛ:

М.П.
Дата «__» ____ года

*Пункты 4.8, 4.9 включаются в текст Гарантии в случае наличия права требования Гаранта к Принципалу о возмещении сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии (регрессное требование Гаранта к Принципалу, регресс).

Приложение 3 к Порядку предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области
Договор № о предоставлении муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

г. Калуга «__» ____ г.

Администрация городского округа города Калуги, действующая от имени городского округа города Калуги Калужской области, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице _____, действующего на основании _____, (наименование организации), именуемое в дальнейшем «Бенефициар», в лице _____, действующего на основании _____ и _____ (наименование организации), именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа города Калуги о бюджете городского округа города Калуги Калужской области на _____, постановлением администрации городского округа города Калуги от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области» (далее - Порядок), постановлением администрации городского округа города Калуги от _____ № _____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области _____» заключили настоящий договор о предоставлении Гарантом муниципальной гарантии городского округа города Калуги Калужской области (далее - Договор) Принципалу в пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований настоящего Договора обязуется выдать Принципалу муниципальную гарантию городского округа города Калуги Калужской области (далее - Гарантия) в соответствии с примерной формой, утвержденной Порядком, в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия) от _____ № _____, заключенному между Бенефициаром и Принципалом на следующих условиях:

_____ (срок действия основного обязательства или срок исполнения обязательств по нему, наименование сторон, сумма, цель и иные существенные условия основного обязательства).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленным настоящим Договором и Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств перед Бенефициаром по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____, в размере _____ (_____) рублей.

Обязательство Гаранта по Гарантии ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования Бенефициара обязательств Принципала, обеспеченных Гарантией, но не более суммы, на которую выдана Гарантия.

1.3. Гарантия предоставляется Гарантом на безвозмездной основе.

1.4. Гарантия предоставляется с правом/(без права) предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.5. Гарант несет субсидиарную ответственность по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, что соответствует предельной сумме Гарантии.

2.2. По мере исполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии в отношении Бенефициара уменьшается на сумму исполненных Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала на момент предъявления требований Бенефициара.

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) иных обязательств Принципала, кроме указанных в настоящем пункте.

Гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств Принципала, в том числе в случае просрочки исполнения обязательств _____ по (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____, влекущих к досрочному исполнению гарантированных обязательств.

2.4. Гарант обязан в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента

заключения настоящего Договора, сделать соответствующую запись в долговой книге городского округа города Калуги Калужской области.

Гарант также обязан в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения от Бенефициара извещения о факте частичного или полного исполнения гарантированных обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____, сделать соответствующую запись в долговой книге городского округа города Калуги Калужской области.

2.5. Гарант, которому стало известно о прекращении Гарантии, обязан уведомить об этом Бенефициара и Принципала.

2.6. Гарант не вправе без предварительного письменного согласия Бенефициара изменять условия Гарантии.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется предоставить Гаранту документы согласно пункту 2.2 Порядка.

3.2. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по настоящему Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

Принципал обязуется незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий настоящего Договора или нарушение условий настоящего Договора, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.3. Принципал обязуется незамедлительно представлять Гаранту по его первому запросу информацию, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Принципал обязуется:

а) письменно уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора и в пункте 2.1 Гарантии, не позднее следующих 3 (трех) рабочих дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей;

б) письменно информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром;

в) в течение 1 (одного) рабочего дня предоставлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

*3.4.1. Принципал обязуется:

а) до даты выдачи Гарантии предоставить Гаранту обеспечение исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Гаранта к Принципалу по Гарантии, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части Гарантии.

Минимальный объем (сумма) обеспечения по исполнению обязательств Принципала по удовлетворению права регрессного требования Гаранта к Принципалу по Гарантии устанавливается в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния Принципала и не может составлять менее 100 процентов объема (суммы) предоставленной Гарантии;

б) исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение 10 (десяти) рабочих дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и настоящему Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом;

в) уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действующей в соответствующие периоды неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки.

3.5. Принципал обязуется предоставлять Гаранту отчет об исполнении обязательств по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора), от _____ № _____ ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

3.6. Принципал, которому стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение Гарантии, обязан уведомить об этом Гаранта.

3.7. Гарантия составляется в 1 (одном) экземпляре. Гарантия передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

4. Права и обязанности Бенефициара

4.1. Бенефициар обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления события в письменной форме известить Гаранта о фактах в случае, если _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____, заключенное между Бенефициаром и Принципалом, признано недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получать его письменное согласие на внесение изменений или дополнений в _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____, заключенное между Бенефициаром и Принципалом.

4.3. Бенефициар обязан направить Гаранту уведомление о получении Гарантии от Принципала с приложением копии акта приема-передачи Гарантии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания этого акта приема-передачи Гарантии.

4.4. Бенефициар обязан осуществить со своей стороны контроль за целевым использованием средств кредита (займа, в том числе облигационного), полученного в соответствии с _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____.

4.5. Принадлежащие Бенефициару по Гарантии права требования к Гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия Гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по

которым обеспечивается Гарантией.

4.6. Удержание Бенефициаром Гарантии после прекращения обязательств Гаранта по ней не сохраняет за Бенефициаром каких-либо прав по указанной Гарантии.

4.7. Бенефициар, которому стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение Гарантии, обязан уведомить об этом Гаранта.

5. Срок действия Гарантии

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, заканчивается «__» _____ 20__ года.

6. Прекращение действия Гарантии и условия ее отзыва

6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

а) с уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном Гарантией;

б) с истечением определенного в Гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

в) в случае исполнения Принципалом и (или) третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных Гарантией, либо прекращения указанных обязательств Принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного Бенефициаром Гаранту и (или) в суд требования к Гаранту об исполнении Гарантии);

г) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту и (или) письменного заявления Бенефициара об освобождении Гаранта от его обязательств по Гарантии, вследствие возвращения Принципалом Гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Гарантии при условии фактического отсутствия Бенефициаров по такой Гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

д) если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло в установленный срок;

е) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией Принципала и (или) Бенефициара после того, как Бенефициар предъявил Гаранту и (или) в суд требование к Гаранту об исполнении Гарантии) или признанием его недействительной сделки;

ж) в случае передачи Бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Бенефициару прав требования к Гаранту по Гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования (прав и обязанностей) в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается Гарантией);

з) в случае передачи Принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;

и) вследствие отзыва Гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в Гарантии.

6.2. Гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств Принципала, подлежит отзыву Гарантом в случаях:

а) изменения без предварительного письменного согласия Гаранта указанных в Гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия Гаранта;

б) нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного Гарантией.

6.3. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

6.4. Решение об отзыве Гарантии оформляется соответствующим правовым актом Гаранта, копия которого направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

7. Исполнение обязательств по Гарантии

7.1. Бенефициар до предъявления требований к Гаранту обязан предъявить письменное требование к Принципалу об оплате задолженности по _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 Договора) от _____ № _____. Если Принципал в течение 10 (десяти) рабочих дней не выполнил надлежащим образом свои обязательства по предъявленному требованию Бенефициара или предоставил отрицательный ответ на предъявленное требование, Бенефициар имеет право обратиться к Гаранту с письменным требованием о выполнении обязательств Гаранта по Гарантии.

7.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

7.2.1. В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий Договор, _____ (наименование основного обязательства, в обеспечение которого выдается Гарантия, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора);

в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

7.2.2. Документы, прилагающиеся к требованию:

а) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

б) заверенная Бенефициаром копия ответа Принципала на указанное обращение (при его наличии);

в) копия акта сверки задолженности (при наличии);

г) заверенная Бенефициаром копия настоящего Договора;

д) расчет суммы, включаемой в требование по Гарантии (оригинал);

е) копия документа (заверенная нотариально или единоличным исполнительным органом Бенефициара), подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа или иного уполномоченного лица, подписавшего требование платежа по Гарантии, расчет суммы требования и заверившего приложенные к требованию копии документов (решение об избрании, доверенность).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и Принципала, заверены печатью Бенефициара.

7.3. Требование Бенефициара должно быть предъявлено Гаранту до окончания срока действия Гарантии.

7.4. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию городского округа города Калуги.

7.5. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 7.7 настоящего Договора.

7.6. Гарант обязан в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования и направить его копию Принципалу.

7.7. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиям Гарантии, а именно:

а) требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункте 2.4 Гарантии;

б) требование и (или) приложенные к нему документы оформлены в соответствии с Порядком, условиями, установленными Гарантией и определенными в пункте 7.2 настоящего Договора;

в) вид и размер просроченных обязательств Принципала должны соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и пункте 2.1 Гарантии.

7.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения, по реквизитам, представленным Бенефициаром.

7.9. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа города Калуги Калужской области, предусмотренных на указанные цели в решении Думы городского округа города Калуги о бюджете городского округа города Калуги Калужской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

*7.10. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пунктов 2.9 и 4.8 Гарантии, пункта 1.4 настоящего Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 10 (десяти) рабочих дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

В случае неисполнения Принципалом указанного требования в срок, установленный подпунктом б) пункта 3.4.1 настоящего Договора, погашение задолженности Принципала по регрессному требованию Гаранта производится за счет предоставленного Принципалом обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению права регрессного требования Гаранта к Принципалу.

7.11. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

а) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту по окончании срока, на который выдана Гарантия (срока действия Гарантии);

б) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту с нарушением установленного Гарантией порядка;

в) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют

условиям Гарантии;

г) Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных Гарантией обязательств Принципала, предложенное Принципалом и (или) третьими лицами.

7.12. В случае неподтверждения наступления гарантийного случая или признания требований Бенефициара необоснованными Гарант в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

7.13. Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал. Гарант не теряет право на данные возражения даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

8. Разрешение споров

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по настоящему Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

8.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

8.3. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Калужской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

БЕНЕФИЦИАР:	ПРИНЦИПАЛ:	ГАРАНТ:
Адрес: ИНН КПП БИК р/с	Адрес: ИНН КПП БИК р/с	Адрес: ИНН КПП БИК р/с

11. Подписи Сторон

БЕНЕФИЦИАР:	ПРИНЦИПАЛ:	ГАРАНТ:
_____ М.П.	_____ М.П.	_____ М.П.
Дата «__» ____ года	Дата «__» ____ года	Дата «__» ____ года

*Пункты 3.4.1, 7.10 включаются в текст Договора в случае наличия права требования Гаранта к Принципалу о возмещении сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии (регрессное требование Гаранта к Принципалу, регресс).

Приложение 4 к Порядку предоставления муниципальных гарантий городского округа города Калуги Калужской области

ОТЧЕТ об исполнении обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией городского округа города Калуги Калужской области

от «__» _____ г., предоставленной _____

(наименование принципала)

по состоянию на «__» _____ г.

№ п/п	Наименование обязательства, в обеспечение которого предоставлена муниципальная гарантия	Реквизиты обязательства	Сумма обязательства, руб.	Сумма исполненных обязательств, руб.	Задолженность по обязательству на 1 число месяца, следующего за отчетным, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель принципала _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ г.



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.11.2025

№ 39

О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении Санарову Сергею Витальевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа города Калуги Калужской области

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении Санарову Сергею Витальевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - общественные обсуждения).

2. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации городского округа города Калуги данного проекта.

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

4. Разместить проект решения о предоставлении Санарову Сергею Витальевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и информационные материалы к нему на официальном сайте администрации городского округа

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.

5. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

6. Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет.

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

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

Приложение к распоряжению главы городского округа города Калуги от 10.11.2025 № 39

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении Санарову Сергею Витальевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения: распоряжение главы городского округа города Калуги от 10.11.2025 № 39.

Краткая характеристика объектов, в отношении которых запрашивается решение: для реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: г.Калуга,

ул.Речная, д.296 на земельном участке с кадастровым номером 40:26:000087:189, запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, по южной границе вышеуказанного земельного участка до 1 м.

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:

а) граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается соответствующее разрешение;

б) правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в границах этой территориальной зоны;

в) граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

г) правообладателей земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение, или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

д) правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, которое может возникнуть в результате получения запрашиваемого разрешения. Срок проведения общественных обсуждений: с 13.11.2025 по 11.12.2025.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г.Калуга, ул.Московская, д.188, около каб. 420 (4 этаж), 20.11.2025.

Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно их посещение: с 20.11.2025 по 26.11.2025 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 администрации городского округа 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:
 - фамилия, 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 20.11.2025 по 26.11.2025.

Информация об официальном сайте, на котором размещен проект и информационные материалы к нему:

- официальный сайт администрации городского округа города Калуги в сети Интернет (<http://www.kaluga-gov.ru>) в разделе «Градостроительство» - «Разрешения и согласования» - «Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions>).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2025

№ 459-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.09.2013 № 296-п «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского»

На основании статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, с учетом протокола общественных обсуждений проекта изменений в проект планировки территории и проект межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского от 27.10.2025 № 218, заключения о результатах общественных обсуждений проекта изменений в проект планировки территории и проект

межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского от 30.10.2025 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 25.09.2013 № 296-п «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского» (далее - Постановление):

1.1. В преамбуле Постановления слова «статей 36, 43, 44, 46 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статей 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области».

1.2. В пункте 2 Постановления слова «на официальном сайте Городской Управы города Калуги» заменить словами «на официальном сайте администрации городского округа города Калуги».

1.3. Приложение 1 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 «Проект планировки территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского. Основная часть проекта планировки территории» к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 «Проект межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского. Основная часть проекта межевания территории» к настоящему постановлению.

2. Проект планировки территории и проект межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского, утвержденные Постановлением, в редакции настоящего постановления подлежат официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» и размещению на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет в течение семи дней с момента принятия настоящего постановления.

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

Приложение 1 к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 459-п

Индивидуальный предприниматель Дыблин Даниил Дмитриевич
ОГРИП 316784700160068, ИНН 783802518890

Проект планировки территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского

Основная часть проекта планировки территории

Индивидуальный предприниматель _____ Дыблин Д.Д.
Санкт-Петербург 2025 год

Положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом), о характеристиках объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры

1. Плотность застройки

В соответствии с территориальным зонированием в составе Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (далее - Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»), на территории проектирования установлена территориальная зона - Ж-3 «Зона жилой застройки смешанной этажности».

Зона предназначена для застройки жилыми домами различной этажности, допускается размещение объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения преимущественно местного значения, иных объектов согласно градостроительным регламентам.

В зоне Ж-3 определены территории, подлежащие комплексному развитию. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности таких территорий объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения определяются в соответствии с местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга».

Основные виды разрешенного использования:

- соответствуют основным видам разрешенного использования, установленным для зон Ж-1, Ж-2, Ж-4, Ж-5.

Условно разрешенные виды использования:

- соответствуют условно разрешенным видам использования, установленным для зон Ж-1, Ж-2, Ж-4, Ж-5.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в зоне Ж-3, соответствуют установленным для зон Ж-1, Ж-2, Ж-4, Ж-5.

Проектом планировки территории приняты:

- основные виды разрешенного использования, соответствующие основным видам разрешенного использования, установленным для зоны Ж-2;
- условно разрешенные виды разрешенного использования, соответствующие основным видам разрешенного использования, установленным для зоны Ж-2;
- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в зоне Ж-3, соответствующие установленным для зоны Ж-2.

В статье 20 раздела 1 Правил землепользования и застройки городского округа «Города Калуга» установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, общие для всех территориальных зон.

В период до подготовки проекта по внесению изменений в проект планировки территории были установлены границы существующих элементов планировочной структуры:

- квартала;

улично-дорожной сети;
территории общего пользования;
территории, занятой линейным объектом.

Проектом по внесению изменений в проект планировки территории установлены границы существующих элементов планировочной структуры, отменены или изменены ранее установленные границы существующих элементов планировочной структуры:

- территории общего пользования, за исключением территории улично-дорожной сети;
- территории, предназначенной для размещения линейного объекта.

Согласно пункту 3.1.5 «СП 531.1325800.2024. Свод правил. Градостроительство. Модели городской среды. Общие положения» зона пешеходной доступности: Территория моделей городской среды, измеряемая по фактическим путям движения пешеходов со средней скоростью (5 км/ч), описываемая радиусом пешеходной доступности, равным 210 - 420 м.

Согласно пункту 3.1.12 СП 531.1325800.2024 плотность застройки в зоне пешеходной доступности, тыс. кв.м/га: Отношение суммарной поэтажной площади наземной части зданий жилой и многофункциональной застройки в габаритах наружных стен с учетом необходимых по расчету объектов социальной и общественно-деловой застройки, стоянок автомобилей (паркингов), гаражей, инженерно-технических объектов к площади зоны пешеходной доступности.

В соответствии с пунктом 4.1.2 СП 534.1325800.2024. Свод правил. Градостроительство. Модель городской среды среднеэтажная. Правила проектирования (утв. и введен в действие приказом Минстроя России от 23.01.2024 № 36/пр) плотность застройки территории зоны пешеходной доступности (мин./макс.) - 8 000 - 15 000 кв.м/га.

Согласно пункту 3.1.13 12 СП 531.1325800.2024 плотность застройки земельного участка в жилом квартале, тыс. кв.м/га: Отношение суммарной поэтажной площади наземной части зданий и сооружений к площади земельного участка в жилом квартале.

В соответствии приложением А СП 534.1325800.2024 плотность застройки земельного участка в жилом квартале должна составлять от 9 000 - 40 000 кв.м/га

Расчетная плотность застройки в зоне пешеходной доступности и плотность застройки земельного участка в жилом квартале,
на территории которого планируется размещение многоквартирного жилого дома

Таблица 1

Номер ОКС или их наименование на чертеже	Нормативная плотность застройки в соответствии СП 534.1325800.2024, кв.м/га	Общая площадь наземных этажей зданий и сооружений, определенная по внешним размерам, кв.м	Плотность территории, га	Расчетная плотности застройки, кв.м/га
1	2	3	4	5
Зона пешеходной доступности				
среднеэтажные многоквартирные жилые дома	8 000 - 15 000	48856	3,8	12856,84
среднеэтажный многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения				
малозэтажный многоквартирный жилой дом				
МБДОУ №1 города Калуги				
хозяйственные постройки населения				
ТП 6/0,4 кВ	8 000 - 15 000	48856	3,8	12856,84
планируемое здание магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002)				
планируемый многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и одноуровневым подземным гаражом (паркингом) (код 01.02.001.004)				
планируемый многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и одноуровневым подземным гаражом (паркингом) (код 01.02.001.004)				
Земельный участок с кадастровым номером 40:26:000306:1460				
планируемый многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и одноуровневым подземным гаражом (паркингом) (код 01.02.001.004)	9 000 - 40 000	7112,16	0,28	25400,57
1	2	3	4	5
Образуемый земельный участок				
планируемый многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и одноуровневым подземным гаражом (паркингом) (код 01.02.001.004)	9 000 - 40 000	6550	0,26	25192,31
Земельный участок с кадастровым номером 40:26:000306:703				
планируемое здание магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002)	9 000 - 40 000	2210	0,15	14733,33

2. Параметры застройки территории

Параметры планируемых многоквартирных жилых домов со встроенными помещениями общественного назначения и одноуровневым подземным гаражом (паркингом) (код 01.02.001.004).

Проектом планировки территории определены параметры планируемых среднеэтажных многоквартирных жилых домов со встроенными общественными помещениями с гибким функциональным назначением и одноуровневыми подземными гаражами (паркингами) (код 01.02.001.004) (далее – МКД) и их зон планируемого размещения (далее – ЗПР) с соблюдением установленных Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» предельных (максимальных и (или) минимальных) размеров земельных участков и параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в территориальной зоне Ж-2:

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС

Таблица 2

Наименование вида разрешенного использования	Минимальная площадь ЗУ, кв.м	Максимальная площадь ЗУ, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС, м	Максимальный процент застройки, %	Предельное количество этажей
Основной вид разрешенного использования					
Среднеэтажная жилая застройка	2000	20000	3*	50**	10, в том числе: 8 наземных и 2 подземных
			0 со стороны глухой наружной противопожарной стены 1-го типа - брандмауэра при условии примыкания жилых домов друг к другу брандмауэрными стенами вплотную, без зазоров		

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории. Значение минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, со стороны внешнего контура наружных стен подземных этажей во всех иных случаях - 1 м.

**Максимальный процент застройки в границах земельного участка - определяется как отношение суммарной площади, занятой под зданиями и сооружениями (учитываются внешние размеры наземной части зданий и сооружений), ко всей площади земельного участка (статья 3 Решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (ред. от 28.05.2025) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»).

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

озеленения – территорий, занятых зелеными насаждениями (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно статье 20 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

автостоянок (пункты 9, 10, 11 и 12 статьи 20 раздела 1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

площадок для игр детей и занятий спортом (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно статье 20 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

площадок для отдыха взрослого населения (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно статье 20 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

хозяйственных площадок (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно статье 20 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

проездов;

иных необходимых вспомогательных объектов (ТП, ГРП, котельных и иных подобных объектов), размещенных на ЗУ или ЗПР многоквартирного дома и предназначенных для обслуживания и эксплуатации только этого многоквартирного дома, в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», СанПиН и техническими регламентами.

В соответствии с разделом 1 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»:

Пункт 9. Требуемое число машино-мест для постоянного хранения легковых автомобилей на территории земельного участка жилого дома, образуемого земельного участка жилого дома и зоны планируемого размещения жилого дома определяется с применением числа 0,75 машино-мест на квартиру. Допускается число машино-мест для хранения легковых автомобилей, размещаемых на территории земельного участка жилого дома, образуемого земельного участка жилого дома и территории зоны планируемого размещения жилого дома уменьшить, но не более чем до 30% при условии обоснования в документации по планировке территории возможности размещения оставшихся от требуемого числа машино-мест на стоянках, парковках для паркования легковых автомобилей при расстоянии пешеходных подходов не более 200 м до входов в жилые дома, в гаражах-стоянках, паркингах, гаражах для хранения и паркования легковых автомобилей населения при расстоянии пешеходной доступности не более 800 м, и парковочных карманах проездов и улиц в границах документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела.

Пункт 10. При новом строительстве жилой застройки, размещаемой при реконструкции сложившейся жилой застройки, места для хранения и паркования автомобилей должны быть предусмотрены в границах земельных участков жилых домов из расчета не менее 0,75 машино-места на одну квартиру. Стоянки для легковых автомобилей закрытого типа, встроенные или встроенно-пристроенные к жилым и общественным зданиям (за исключением общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций), необходимо предусматривать в соответствии с требованиями СП 118.13330.2022 и

СП 54.13330.2022.

Пункт 11. Требуемое число машино-мест для временного хранения легковых автомобилей на территории земельного участка ОКС (за исключением жилого дома), образуемого земельного участка ОКС (за исключением жилого дома) или зоны планируемого размещения ОКС (за исключением жилого дома) определяется с применением количества расчетных единиц на 1 машино-место, установленных приложением Ж

СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89» или требований региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области (приложение В, таблица В.1), утвержденных приказом управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 17.07.2015 № 59 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области», применительно к объектам регионального значения и иных технических регламентов. Допускается число машино-мест для хранения легковых автомобилей, размещаемых на территории земельного участка, образуемого земельного участка или территории зоны планируемого размещения объекта капитального строительства, уменьшить, но не более чем на 50%, при условии обоснования возможности размещения оставшихся от требуемого числа машино-мест на ином(-ых) земельном(-ых) участке(-ах), или образуемом(-ых) земельном(-ых) участке(-ах), или в зоне(-ах) планируемого размещения ОКС, расположенных в пределах квартала и предназначенных для размещения гаражей и автостоянок в материалах документации по планировке

территории.

Пункт 12. На земельном участке или образуемом земельном участке или в зоне планируемого размещения многоквартирного дома из общего количества стояночных мест не менее 0,7 % должно отводиться для стоянок автотранспортных средств, принадлежащих инвалидам, располагающихся не далее 50 м от места проживания автовладельца.

Количество машино-мест постоянного хранения индивидуального автотранспорта жителей МКД и количество машино-мест временного хранения индивидуального автотранспорта посетителей и сотрудников учреждений общественного назначения МКД, требуемых к размещению на территории ЗПР МКД и расчетная площадь машино-мест для постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта и проездов, их обслуживающих, необходимых для размещения на территории ЗПР МКД

Таблица 3

№ МКД на чертежах ППТ	Максимальное (предельное) количество квартир, ед.	Максимальная (предельная) общая площадь встроенных общественных помещений с гибким функциональным назначением, кв.м	Расчетное количество машино-мест постоянного хранения индивидуального автотранспорта, ед.	Расчетное количество машино-мест временного хранения индивидуального автотранспорта посетителей и сотрудников учреждений общественного назначения МКД, ед.	Расчетное количество машино-мест постоянного хранения индивидуального автотранспорта жителей МКД и временного хранения индивидуального автотранспорта посетителей и сотрудников учреждений общественного назначения МКД, ед.	Расчетное количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, требуемых к размещению на территории ЗПР МКД, ед.	Количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, размещенных в одноуровневом подземном гараже (паркинге) МКД в границах ЗПР МКД, ед.	Расчетная площадь машино-мест для постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта и проездов, их обслуживающих, необходимых для размещения на площадках (открытых плоскостных стоянках) для хранения индивидуального автотранспорта в составе территории ЗПР МКД, кв.м
1	30	812	22,5	13,5	36	36	36, в том числе 6 машино-мест увеличенной площади и не менее 1 машино-места для автотранспортного средства, принадлежащего инвалиду, относящееся к общему имуществу собственников помещений МКД	0
2	44	790	33	16	49	49	49, в том числе 6 машино-мест увеличенной площади и не менее 1 машино-места для автотранспортного средства, принадлежащего инвалиду, относящееся к общему имуществу собственников помещений МКД	0

Показатели ОКС могут уточняться на стадии архитектурно-строительного проектирования при условии непревышения параметров и характеристик, указанных во всех таблицах, показателей плотности застройки (таблица 1) и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные статьей 20 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

В соответствии с пунктом 1. раздела 1.1 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 24 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» минимальную площадь придомовых площадок многоквартирного дома различного назначения и территории озеленения приняты по нормам расчета площади придомовых площадок различного назначения, располагающихся на земельных участках, в качестве вспомогательных видов разрешенного использования с учетом расстояния от площадок до окон жилых и общественных зданий:

Таблица 4

Параметры планируемых МКД

Таблица 7

№ МКД на чертежах ППТ		Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-2					Расчетные параметры планируемых МКД							Параметры планируемых МКД, установленные проектом планировки***									
		Минимальная площадь ЗУ, кв.м	Максимальная площадь ЗУ, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС, м	Максимальный процент застройки, %	Предельное количество этажей	Расчетная минимальная площадь ЗПР, МКД, кв.м	Минимальное количество машино-мест	Минимальное количество машино-мест, требуемых к размещению в ЗПР МКД	Минимальная площадь придомовых площадок различного назначения и озеленения, располагающихся на территории ЗПР МКД				Площадь ЗПР МКД, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС, м*	Максимальный процент застройки, %	Предельное количество этажей МКД/этажность блок - секций	Количество машино-мест в ЗПР2, ед.	Минимальные площади территорий придомовых площадок и озеленения в ЗПР9				
1									Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, кв.м	Для отдыха взрослого населения, кв.м	Для занятий физкультурой, кв.м	Для хозяйственных целей, кв.м	Территории озеленения, кв.м									Территории озеленения, кв.м	Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, кв.м
27	2000	20000	3*	50**	10, в том числе: 8 наземных и 2 подземных	2571	463	403	44	4,4	30,8	13,2	176	25716	3*	6/5	494	176	445	4,45	30,85	13,2	

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории. Значение минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, со стороны внешнего контура наружных стен подземных этажей во всех иных случаях - 1 м.

** Максимальный процент застройки в границах земельного участка - определяется как отношение суммарной площади, занятой под зданиями и сооружениями (учитываются внешние размеры наземной части зданий и сооружений), ко всей площади земельного участка (статья 3 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (ред. от 28.05.2025) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»).

*** Параметры могут уточняться на стадии архитектурно-строительного проектирования при условии непревышения параметров и характеристик, указанных во всех таблицах, показателей плотности застройки (таблица 1) и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального стро-

ительства, установленных ст. 20 Решения Городской Думы г. Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

Максимальный процент застройки в границах земельного участка - определяется как отношение суммарной площади, занятой под зданиями и сооружениями (учитываются внешние размеры наземной части зданий и сооружений), ко всей площади земельного участка (статья 3 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (ред. от 28.05.2025) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»)

2 Размещены в одноуровневом подземном гараже (паркинге) МКД

3 В том числе 1 машино-место для автотранспортного средства, принадлежащего инвалиду, относящегося к общему имуществу собственников помещений МКД

4 В том числе 6 машино-место увеличенной площади и не менее 1 машино-места для автотранспортного средства, принадлежащего инвалиду, относящегося к общему имуществу собственников помещений МКД

5 Необходимо согласование с сетевой организацией уменьшение охранной зоны трансформаторной подстанции до 5 метров, для размещения детской площадки, отображенной конфигурацией, на территории МКД № 2.

6 Согласно приказу МЧС России от 24.04.2013 № 288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (вместе с «СП 4.13130.2013. Свод правил. Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям») необходимо подтвердить возможность обеспечения деятельности подразделений пожарной охраны на объектах защиты (жилые дома № 1 и 2) в документах предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ.

7 Строительство возможно при согласии правообладателей ОКС, подлежащих сносу и правообладателей исходных земельных участков.

8 Необходимо получить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном ГрК РФ и постановлением Городской Управы города Калуги от 12.02.2025 № 59-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Город Калуга».

9 Размещены на эксплуатируемой кровле

Параметры планируемого здания магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002).

Проектом планировки территории определены параметры планируемого здания магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002) (далее - магазин) и площадь его зоны планируемого размещения с соблюдением установленных Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» предельных (минимальных и (или) максимальных) параметров разрешенного строительства торговых-развлекательных центров (комплексов), расположенных в зоне Ж-2:

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС

Таблица 8

Наименование вида разрешенного использования	Минимальная/максимальная площадь ЗУ (кв.м)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)	Максимальный процент застройки (%)	Предельное количество этажей
Основные виды разрешенного использования				
Предпринимательство	200/40000	3*	70**	17

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории. Значение минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, со стороны внешнего контура наружных стен подземных этажей во всех иных случаях - 1 м.

**Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяется как отношение суммарной площади, занятой под зданиями и сооружениями (учитываются внешние размеры наземной части зданий и сооружений), ко всей площади земельного участка.

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

озеленения – территорий, занятых зелеными насаждениями (площадь не нормируется)

автостоянок (пункт 11 статьи 20 раздела 1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);

проездов;

иных необходимых вспомогательных объектов (ТП, ГРП, котельных и иных подобных объектов), размещенных на ЗУ или ЗПР магазина и предназначенных для обслуживания и эксплуатации только этого магазина, в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», СанПиН и техническими регламентами.

В соответствии с разделом 1 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»:

Пункт 11. Требуемое число машино-мест для временного хранения легковых автомобилей на территории земельного участка ОКС (за исключением жилого дома), образуемого земельного участка ОКС (за исключением жилого дома) или зоны планируемого размещения ОКС (за исключением жилого дома) определяется с применением количества расчетных единиц на 1 машино-место, установленных приложением Ж СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89» или требований региональных нормативов градостро-

ительного проектирования Калужской области (приложение В, таблица В.1), утвержденных приказом управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 17.07.2015 № 59 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области», применительно к объектам регионального значения и иных технических регламентов. Допускается число машино-мест для хранения легковых автомобилей, размещаемых на территории земельного участка, образуемого земельного участка или территории зоны планируемого размещения объекта капитального строительства, уменьшить, но не более чем на 50%, при условии обоснования возможности размещения оставшихся от требуемого числа машино-мест на ином(-ых) земельном(-ых) участке(-ах), или образуемом(-ых) земельном(-ых) участке(-ах), или в зоне(-ах) планируемого размещения ОКС, расположенных в пределах квартала и предназначенных для размещения гаражей и автостоянок в материалах документации по планировке территории.

Расчетная площадь территории, необходимая для размещения стоянок для хранения индивидуального автотранспорта в ЗПР магазина

Таблица 9

Наименование	Общая площадь здания, кв.м	Расчетное минимальное количество машино-мест временного хранения индивидуального автотранспорта, ед.	Расчетное минимальное количество машино-мест временного хранения индивидуального автотранспорта, необходимых к размещению в ЗПР, ед.	Количество машино-мест временного хранения индивидуального автотранспорта, размещенных по проекту на территории ЗПР, ед.	Площадь территории стоянок для временного хранения индивидуального автотранспорта, размещенных по проекту на территории ЗПР, кв.м
магазин	2202	37	19	22	550

Расчетная минимальная площадь зоны планируемого размещения магазина

Таблица 10

Наименование	Площадь застройки, кв.м	Площадь озеленения, размещенного по проекту в ЗПР, кв.м	Площадь территории второстепенных проездов, размещенных по проекту в составе ЗПР, кв.м	Площадь территории стоянок для временного хранения индивидуального автотранспорта на территории ЗПР, кв.м	Расчетная минимальная площадь ЗПР, кв.м	Площадь ЗПР, принятой проектом планировки территории, кв.м
магазин	695	226	73	550	1544	1544

Проектом планировки территории принята площадь зоны планируемого размещения магазина 1544 кв.м, она равна расчетному минимальному размеру (площади) зоны планируемого размещения магазина и больше предельного минимального размера ЗУ магазина, расположенного в зоне Ж-2, установленного Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

Параметры планируемого здания магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002)

Таблица 11

Наименование	Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-2					Расчетные параметры планируемого магазина			Параметры планируемого магазина, установленные проектом планировки территории***				
	Минимальная площадь ЗУ, кв.м	Максимальная площадь ЗУ, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС, м	Максимальный процент застройки, %	Предельное количество этажей	Минимальное количество машино-мест	Минимальное количество машино-мест к размещению в ЗПР	Площадь ЗПР, кв.м	Площадь ЗПР, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ, м	Максимальный процент застройки, %	Предельное количество этажей	Минимальное количество машино-мест в ЗПР
Магазин	200	40000	3*	70**	17	37	19	1544	1544	3*	60**	4	22

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории. Значение минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, со стороны внешнего контура наружных стен подземных этажей во всех иных случаях - 1 м.

**Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяется как отношение суммарной площади, занятой под зданиями и сооружениями (учитываются внешние размеры наземной части зданий и сооружений), ко всей площади земельного участка.

***Параметры ОКС могут уточняться на стадии архитектурно-строительного проектирования при условии не превышения параметров и характеристик, указанных во всех таблицах, показателей плотности застройки (таблица 1) и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные статьей 20 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

Параметры планируемых объектов инженерной инфраструктуры и ЗПР объектов инженерной инфраструктуры Проектом планировки площадь ЗПР объектов инженерной инфраструктуры определена согласно техническим регламентам и местным нормативам градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга».

Таблица 12

Наименование объекта	Мощность	Площадь ЗПР ОКС, кв.м
ТП № 2	6/0,4 кВ	83
ГРП	определяется на стадии архитектурно-строительного проекта	30

В случае строительства инженерных сетей на основании разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, установленные проектом планировки территории зоны планируемого размещения сетей инженерно-технического обеспечения носят рекомендательный характер. Характеристики планируемых объектов капитального строительства жилого и общественно-делового назначения

Характеристики планируемых объектов капитального строительства жилого

назначения

Характеристики планируемых МКД*
Таблица 13

№ МКД на чертежах ППТ	Предельная (максимальная) площадь застройки, кв.м	Предельная (максимальная) общая площадь МКД, кв.м	Предельное (максимальное) количество этажей МКД	Предельная (максимальная) этажность блок секций	Предельное (максимальное) количество квартир, ед.	Предельная (максимальная) общая площадь квартир дома, кв.м	Предельная (максимальная) площадь встроенных общественных помещений с гибким функциональным назначением, кв.м.	Минимальная площадь подземного паркинга, кв.м	Количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, размещенных в одном уровне в границах ЭПР МКД, ед.	Общая площадь площадок благоустройства, кв.м	Площадь ЭПР, кв.м
1	2147,463	8 913,63	6	5	30	3 725,30	816,57	1516,22	366	66,761	27862
25	20503	8100	6	5	44	4040	790	2050	496	79,21,4	25712
Итого	5106,46	17013,63			74	7765,3	1606,57	3566,22	86	145,96	5357

* Характеристики могут уточняться на стадии архитектурно-строительного проектирования при условии не превышения параметров и характеристик, указанных во всех таблицах, показателей плотности застройки, указанных в таблице 1 и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных статьей 20 решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» и при соблюдении технических регламентов.

1 Размещены на эксплуатируемой кровле
2 Согласно приказу МЧС России от 24.04.2013 № 288 (ред. от 27.06.2023) «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (вместе с «СП 4.13130.2013. Свод правил. Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям») необходимо подтвердить возможность обеспечения деятельности подразделений пожарной охраны на объектах защиты (жилые дома №1 и 2) в документах предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ.

3 Необходимо получить разрешение на отклонение от предельного параметра разрешенного строительства «максимальный процент застройки земельного участка, реконструкции объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном ГрК РФ и постановлением Городской Управы города Калуги от 12.02.2025 № 59-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Город Калуга».

4 Необходимо согласование с сетевой организацией уменьшение охранной зоны трансформаторной подстанции до 5 метров, для размещения детской площадки на территории МКД № 2.

5 Строительство возможно при согласии правообладателей ОКС, подлежащих сносу и правообладателей исходных земельных участков.

6 В том числе 6 машино-мест увеличенной площади и не менее 1 машино-места для автотранспортного средства, принадлежащего инвалиду, относящееся к общему имуществу собственников помещений МКД Характеристики планируемых объектов общественно-делового назначения

Характеристики здания магазина со встроенным гаражом (паркингом)
(код 01.04.006.002)
Таблица 14

Наименование	Максимальная площадь застройки, кв.м	Предельное количество этажей/этажность, ед.	Максимальная общая площадь здания, кв.м	Максимальная полезная площадь здания, кв.м	Максимальная общая площадь гаража, кв.м
магазин	695	4/4	2202,2	2000	114,3

Объекты социальной инфраструктуры
Расчет потребности в учреждениях системы социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания населения (объектах социальной инфраструктуры) планируемых жилых домов для расчетной численности около 150 человек
Таблица 15

№	Наименование объекта	Норматив			Р а с - четная потре- бность	Обеспечение потреб- ности (наименования объекта капитального строительства)
		Ед. измерения	Н о р м на 1000 человек	Показатель максимально допустимого уровня тер- риториальной доступности		
1	2	3	4	5	6	7
1	Дошкольная образователь- ная организация	мест		581 (пешеходная)	9	МБДОУ № 1 города Калуги

1 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (утв. приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр) (ред. от 31.05.2022). Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (ред. от 30.08.2024) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») п. 2.1.2. Расстояние от организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования до жилых зданий должно быть не более 500 м, в условиях стесненной городской застройки и труднодоступной местности - 800 м. Радиус обслуживания 600, 800 м не может быть применен настоящим ППТ (применяется только в условиях стесненной городской застройки и труднодоступной местности).

www.nedelya40.ru

№	Наименование объекта	Норматив			Р а с - четная потре- бность	Обеспечение потре- бности (наименования объекта капитального строительства)
2	Общеобразовательная организация	мест	1651	5003 (пешеходная)	27	средняя общеобразовательная школа № 6 имени А.С. Пушкина
3	Помещения для физкультурно-оздоровительных занятий в микрорайоне	кв.м общей площади	5002	5003 (пешеходная)	1 1 , 2 - 12,8	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД с гибким функциональным назначением
4	Физкультурно-спортивные центры жилых районов, в том числе:			5003 (пешеходная)		ZettaSport - фитнес-клуб спортивный, тренажерный зал, солярий
	Спортивные залы общего пользования	кв.м площади пола	60-803		9,6-12,8	
	Бассейны крытые и открытые общего пользования	кв.м зеркала воды	20-253		3,2-4	
5	Поликлиники и их филиалы4, в том числе			100033 (пешеходная), 30 мин (с использованием транспорта)		
	70-803	Поликлиниках для взрослых4	1 объект на 5 0 тыс.5	10003 (пешеходная), 30 мин (с использованием транспорта)	-	калужская городская больница № 5, поликлиника
	Детская поликлиника	1 объект на 30 тыс.5	1 объект на 3 0 тыс.5	10003 (пешеходная), 30 мин (с использованием транспорта)	-	Детское поликлиническое отделение № 1
6	Помещения для культурно-массовой и воспитательной работы с населением, досуга и любительской деятельности	кв.м площади пола	50-603	5003 (пешеходная)	8-9,6	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД

1	2	3	4	5	6	7
7	Клубы	посетительское место	803	не нормируется	12,8	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД
8	Магазины (предприятия торговли)	кв.м торговой площади	2803	5003 (пешеходная)	44,8	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД
9	Рыночные комплексы	кв.м торговой площади	24-403	5003 (пешеходная)	3,84-6,4	центральный рынок
10	Предприятия общественного питания	место	403	5003 (пешеходная)	6,4	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД
11	Предприятия бытового обслуживания	рабочее место	93	5003 (пешеходная)	2	встроено-пристроенные общественные помещения планируемых МКД

Характеристики планируемых объектов транспортной инфраструктуры
Не планируется размещение улиц и проездов общего пользования.

Характеристики планируемых объектов коммунальной инфраструктуры
Водоснабжение

Точки подключения и технические параметры, необходимые для подключения (технологического присоединения) планируемых объектов капитального строительства к сетям водоснабжения, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

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

В соответствии с СП 8.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Источники наружного противопожарного водоснабжения. Требования пожарной безопасности», согласно пункту 5.2 и таблице 2 расход воды на 1 пожар, на наружное пожаротушение частей здания общим объемом более 50 тыс.куб.м но не более 150 тыс.куб.м составляет 30 л/с.

Водоотведение
Режим водоотведения – круглосуточный.

Точка подключения (технологического присоединения), необходимые для подключения (технологического присоединения) планируемых объектов капитального строительства к сетям водоотведения, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

Технические параметры, необходимые для подключения всех объектов капитального строительства, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

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

Ливневая канализация
Отведение поверхностных стоков с территорий улично-дорожной сети и планируемых объектов капитального строительства предусматривается по существующим сетям водоотведения (комбинации открытой и закрытой).

Теплоснабжение
Точка подключения (технологического присоединения), необходимые для подключения (технологического присоединения) планируемых объектов капи-

2 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (утв. приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр) (ред. от 31.05.2022).

3 Проектную мощность амбулаторно-поликлинических организаций (в том числе диспансеров без стационаров) определяют заданием на проектирование и рассчитывают, как сумму пропускной способности всех кабинетов врачебного приема. Для определения проектной мощности среднюю пропускную способность одного кабинета врачебного приема в территориальных поликлиниках для взрослых принимают равной 18 посещениям в смену, для детей - 14, в консультативных поликлиниках и диагностических центрах для взрослых - 12 посещений в смену, для детей - 9 посещений в смену. «СП 158.13330.2014. Свод правил. Здания и помещения медицинских организаций. Правила проектирования» (утв. приказом Минстроя России от 18.02.2014 № 58/пр) (ред. от 24.12.2024)

4 Приказ Управления архитектуры и градостроительства Калужской обл. от 17.07.2015 № 59 (ред. от 02.09.2024) «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области» (Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 02.09.2015 № 5324)

тального строительства к сетям теплоснабжения, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

Газоснабжение

Система газоснабжения двухступенчатая, газопроводами среднего и низкого давлений.

В непосредственной близости от территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта планировки территории и по его территории проходят сети газопровода среднего и низкого давления.

Планируется размещение ГРП и сети газопровода среднего давления от существующей сети среднего давления до ГРП.

От планируемой ГРП планируется размещение подводящих к планируемым МКД сетей низкого давления.

Электроснабжение

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

Планируется размещение ТП 6/0,4 кВ.

Электроснабжение потребителей предполагается выполнить от планируемой ТП 6/0,4 кВ и существующих силовых кабелей электроснабжения.

Планируется размещение силового кабеля 6 кВ, от существующего силового кабеля 6 кВ до планируемой ТП 16/0,4 кВ.

Планируется размещение силовых кабелей 0,4 кВ.

Технические параметры, необходимые для подключения объектов капитального строительства, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы и максимальные сроки осуществления архитектурно-строительного проектирования, строительства объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов. Очередность планируемого развития территории, содержащая этапы и мак-

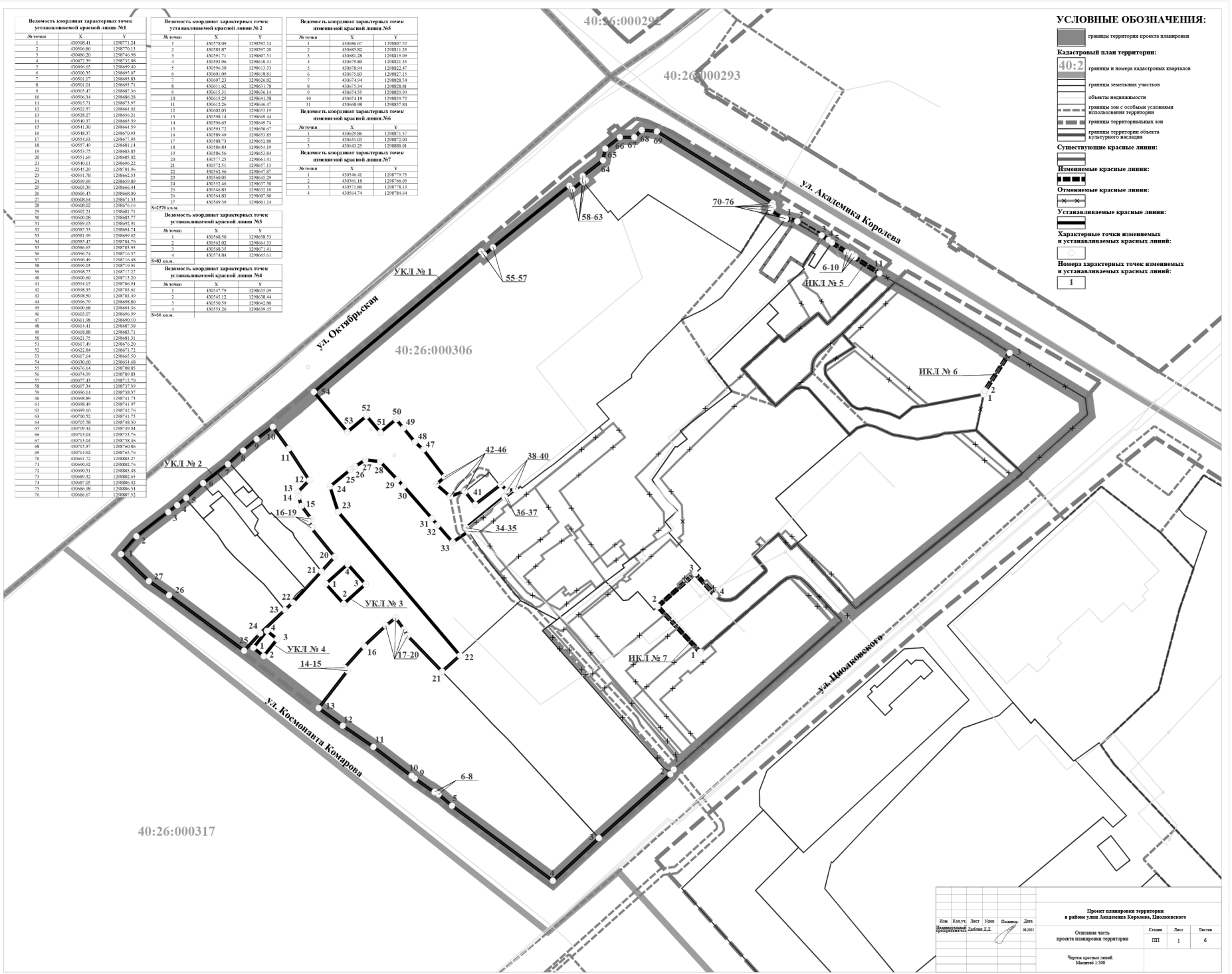
симальные сроки архитектурно-строительного проектирования, строительства объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов представлены в таблице 16.

Таблице 16

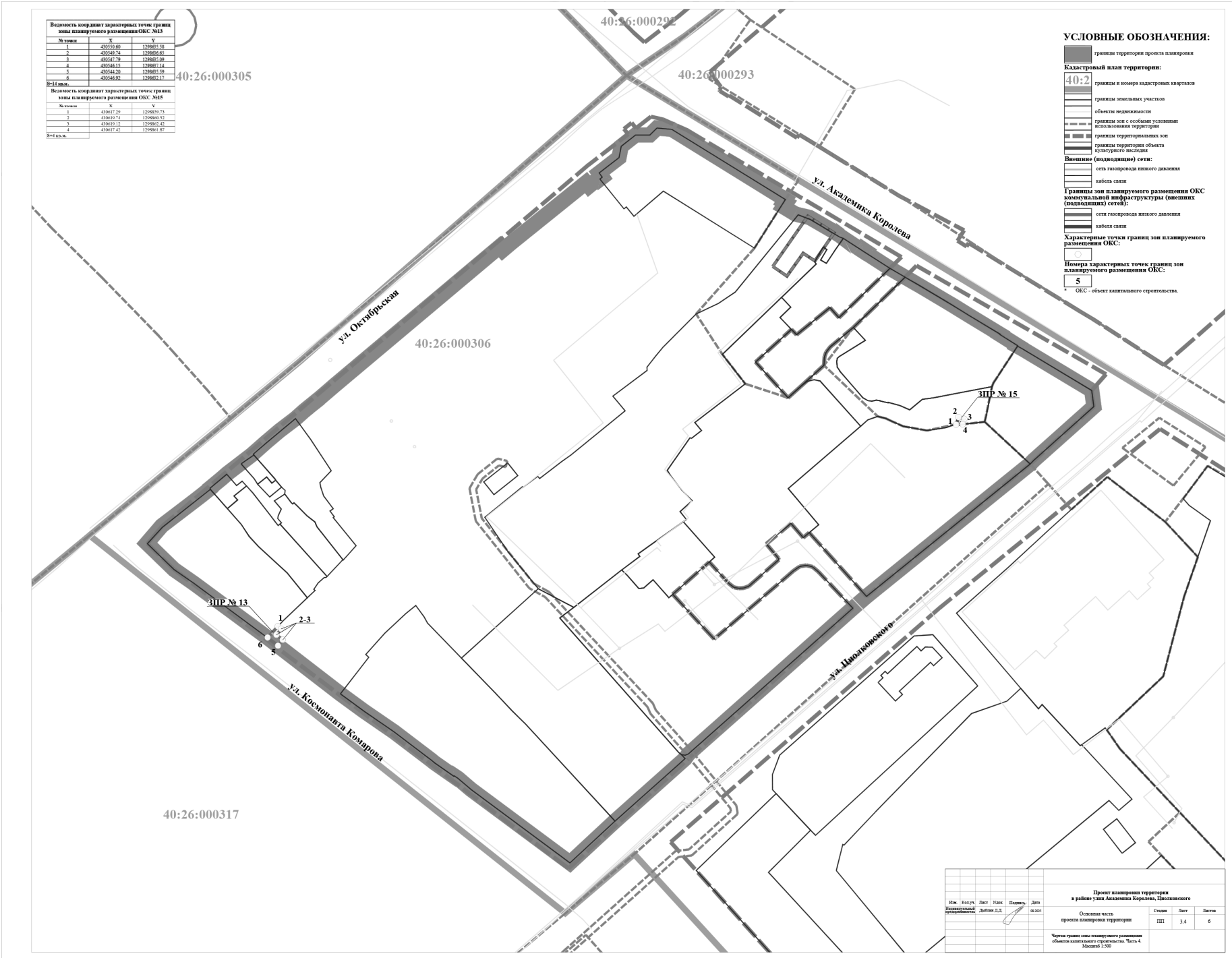
№ ОКС на чертежах ППТ и (или) наименование ОКС	Очередность планирования развития территории	Этапы архитектурно-строительного проектирования и строительства ОКС в составе очереди планируемого развития территории	Максимальные сроки архитектурно-строительного проектирования и строительства ОКС
МКД № 1, объекты коммунальной, транспортной инфраструктур, необходимые для его обслуживания	первая очередь развития территории	архитектурно-строительное проектирование и строительство ОКС в составе первой очереди планируемого развития территории осуществляется в один этап	до 2029
МКД № 2, объекты коммунальной, транспортной инфраструктур, необходимые для его обслуживания	вторая очередь развития территории	архитектурно-строительное проектирование и строительство ОКС в составе второй очереди планируемого развития территории осуществляется в один этап	до 2031
Здание магазина со встроенным гаражом (паркингом) (код 01.04.006.002)	третья очередь развития территории	архитектурно-строительное проектирование и строительство ОКС в составе третьей очереди планируемого развития территории осуществляется в один этап	до 2035 г.

положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы и максимальные сроки осуществления сноса объектов капитального строительства (в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства других объектов капитального строительства).

До начала строительства МКД № 2, объекты коммунальной, транспортной инфраструктур, необходимые для его обслуживания необходимо осуществить снос жилых домов и хозяйственных построек, расположенных в его зоне планируемого размещения в срок до 2031 года.







Приложение 2 к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 459-п

Индивидуальный предприниматель Дыблин Даниил Дмитриевич
ОГРИП 316784700160068, ИНН 783802518890

Проект межевания территории в районе улиц Академика Королева, Циолковского

Основная часть проекта межевания территории

Индивидуальный предприниматель _____ Дыблин Д.Д.
Санкт-Петербург 2025 год

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, возможные способы их образования, вид разрешенного использования образуемых земельных участков. Первый этап образования земельного участка.

Таблица 1

Условный номер/перечень образуемых земельных участков	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Возможные способы образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с градостроительными регламентами территориальной зоны и ППТ
1	2	3	4
:ЗУ1	2447	образование земельного участка при объединении земельных участков с кадастровыми номерами 40:26:000306:81, 40:26:000306:7002, 40:26:000306:6343 и 40:26:000306:7114, при условии согласия всех правообладателей исходных земельных участков и помещений в жилых домах	среднеэтажная жилая застройка (2.5)
:ЗУ2	5711	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	среднеэтажная жилая застройка (2.5)
:ЗУ3	2547	образование земельного участка при перераспределении земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:425 и земель, находящихся в неразграниченной собственности	среднеэтажная жилая застройка (2.5)

- 1 Вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:8 «под жилым домом с пристройками и подвалом», форма собственности – «-», площадь - 1 160 кв. м
- 2 Вид разрешенного использования многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:700 «не определено», форма собственности – частная, площадь - 338 кв. м
- 3 Вид разрешенного использования многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:634 «под часть жилого дома», форма собственности – частная, площадь - 405 кв. м
- 4 Вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:711 «под жилой дом», форма собственности – частная, площадь - 544 кв. м
- 5 Вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:42 «под многоквартирным домом с встроенными нежилыми помещениями», форма собственности – «-», площадь - 1 173 кв. м

1	2	3	4
:ЗУ4	4138	образование земельного участка при перераспределении земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:436 и земель, находящихся в неразграниченной собственности	дошкольное, начальное и среднее общее образование (3.5.1)
:ЗУ6	30	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	коммунальное обслуживание (3.1)
:ЗУ7	83	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	коммунальное обслуживание (3.1)
:ЗУ8	1602	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	среднеэтажная жилая застройка (2.5)
:ЗУ9	58	образование земельного участка при перераспределении земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:7917 и земель, находящихся в неразграниченной собственности	коммунальное обслуживание (3.1)

Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, возможные способы его образования, вид разрешенного использования образуемого земельного участка. Второй этап образования земельного участка.

Таблица 2

Условный номер/перечень образуемых земельных участков	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Возможные способы образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с градостроительными регламентами территориальной зоны и ППТ
:ЗУ10	2571	образование земельного участка при перераспределении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ1 и земель, находящихся в неразграниченной собственности площадью 124 кв.м после постановки образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ1 на кадастровый учет	среднеэтажная жилая застройка (2.5)

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территории общего пользования, возможные способы их образования, виды разрешенного использования образуемых земельных участков. Второй этап образования земельного участка.

- Таблица 3
- 6 Вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:43 «для эксплуатации существующих зданий и сооружений», форма собственности – муниципальная, площадь - 4 059 кв. м, постоянное (бессрочное) пользование от 09.06.2018 № 40:26:000306:43-40/001/2018-2
- 7 Вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000306:791 «под одноэтажным кирпичным зданием ТП - 288», форма собственности – «-», площадь - 54 кв. м

Условный номер/перечень образуемых земельных участков	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Возможные способы образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с градостроительными регламентами территориальной зоны и ППТ
1	2	3	4
:ЗУ5	727	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	улично-дорожная сеть (12.0.1)
:ЗУ11	1694	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	благоустройство территории (12.0.2)
1	2	3	4
:ЗУ12	1116	образование земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной собственности	улично-дорожная сеть (12.0.1)

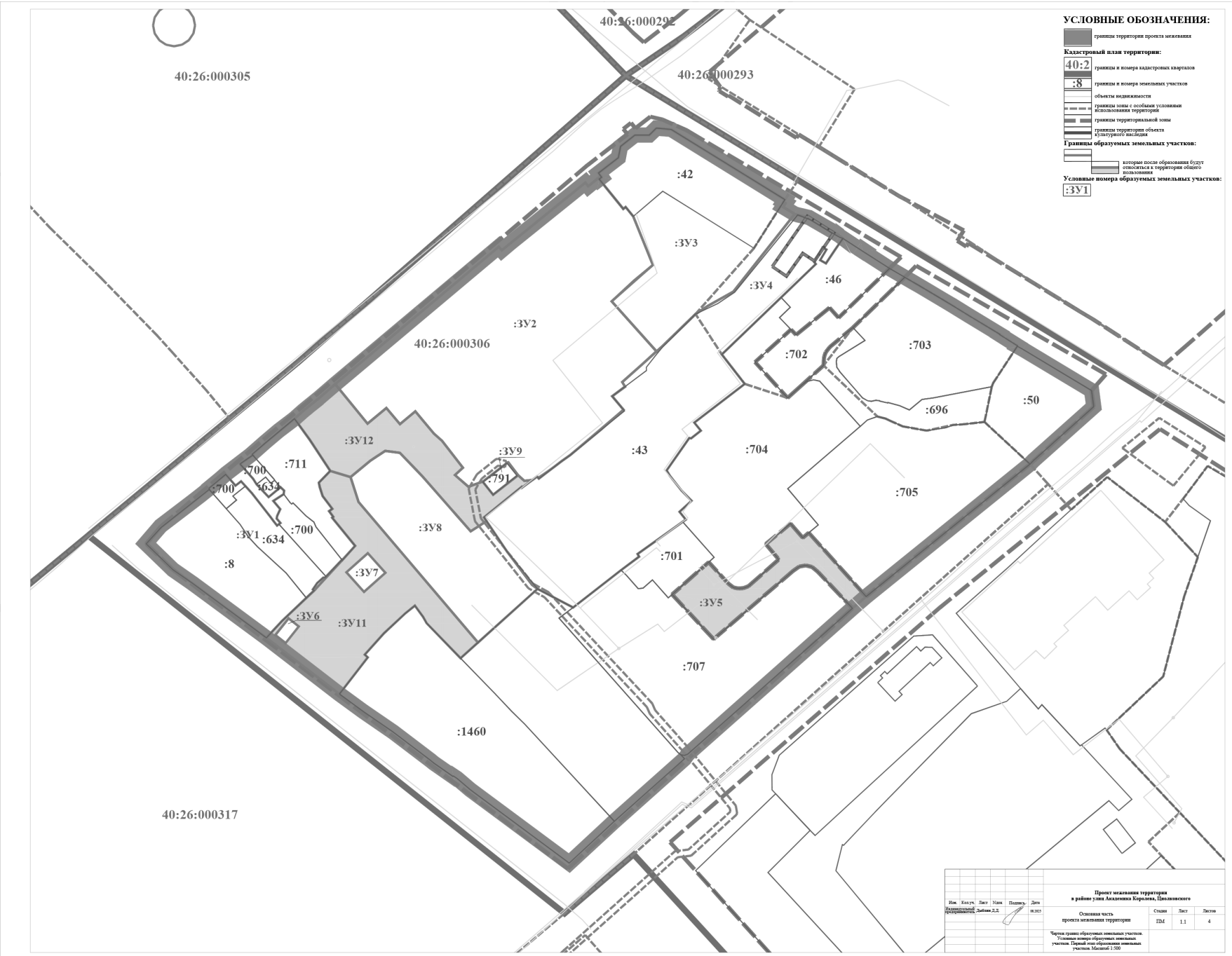
Перечень координат поворотных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания

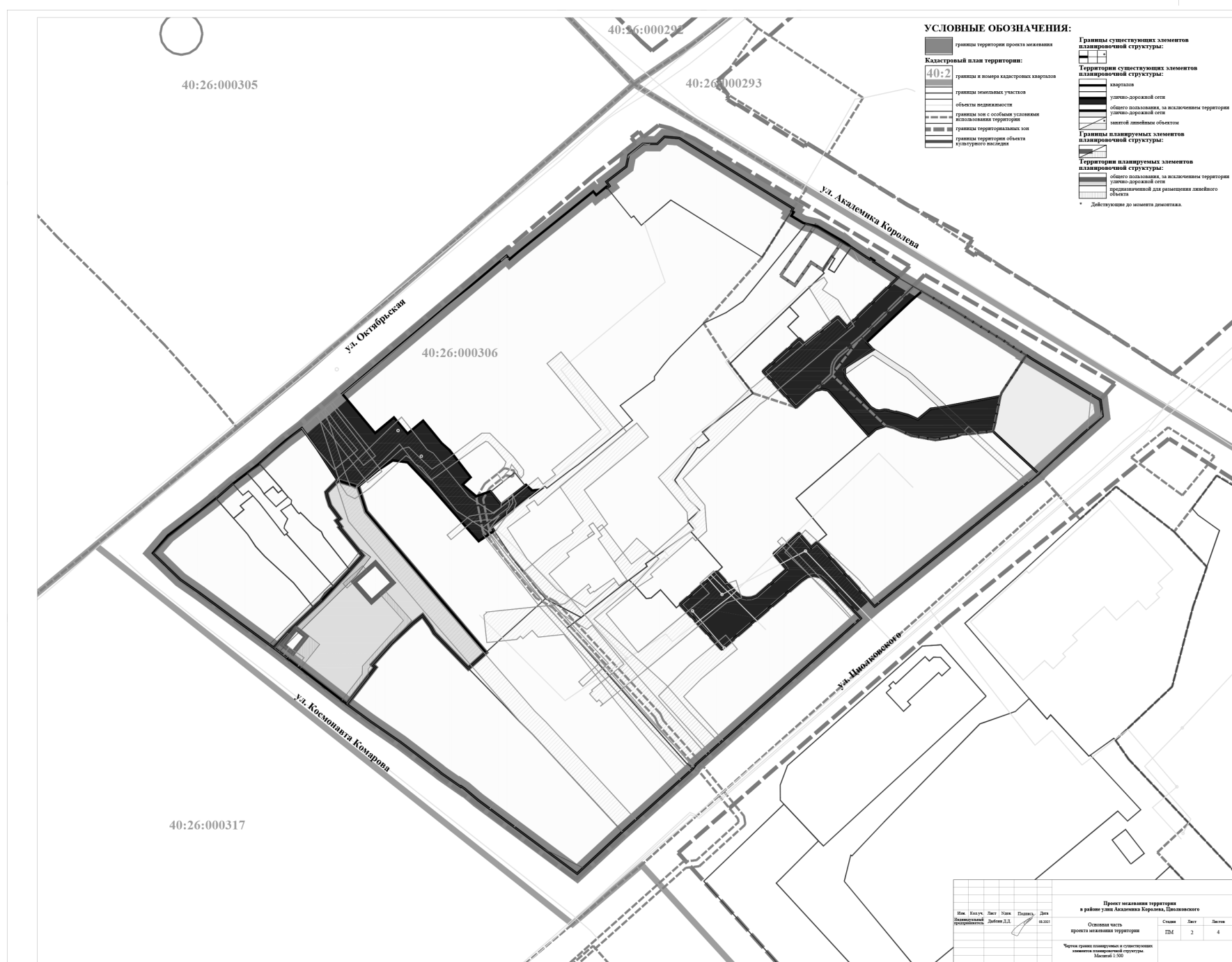
Таблица 4

Перечень координат поворотных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания		
№ точки	X	Y
1	430643.24	1298880.02
2	430642.19	1298881.89
3	430628.58	1298904.53
4	430623.24	1298905.23
5	430605.53	1298885.38
6	430604.28	1298884.19
7	430560.50	1298830.10
8	430556.60	1298825.58
9	430508.41	1298771.24
10	430506.86	1298770.13
11	430486.20	1298746.98
12	430472.39	1298732.08
13	430496.65	1298699.40
14	430500.35	1298695.07
15	430501.17	1298693.83
16	430501.01	1298693.71
17	430505.47	1298687.36
18	430506.34	1298686.28
19	430515.71	1298673.97
20	430522.57	1298664.02
21	430528.27	1298656.21
22	430546.85	1298632.10
23	430564.83	1298607.80
24	430569.39	1298601.24
25	430578.09	1298592.24
26	430583.87	1298597.20
27	430591.71	1298607.51
28	430593.96	1298610.41
29	430596.20	1298613.21
30	430596.33	1298613.19
31	430599.35	1298616.82
32	430601.09	1298618.81

33	430607.23	1298626.82
34	430611.62	1298631.78
35	430615.31	1298636.14
36	430619.29	1298641.38
37	430621.78	1298644.16
38	430623.14	1298645.82
39	430625.86	1298649.20
40	430626.01	1298649.36
41	430630.60	1298654.68
42	430676.14	1298708.85
43	430674.99	1298709.83
44	430677.43	1298712.70
45	430697.34	1298737.39
46	430696.14	1298738.37
47	430698.89	1298741.73
48	430698.49	1298741.97
49	430699.10	1298742.76
50	430700.52	1298741.75
51	430705.58	1298748.30
52	430709.34	1298749.04
53	430713.04	1298753.76
54	430713.04	1298758.46
55	430715.37	1298760.86
56	430714.92	1298765.76
57	430691.72	1298803.27
58	430690.92	1298802.76
59	430690.51	1298803.48
60	430689.32	1298802.65
61	430687.05	1298806.42
62	430686.98	1298806.54
63	430686.67	1298807.52
64	430685.82	1298811.23
65	430681.28	1298819.09
66	430679.80	1298821.35
67	430678.94	1298822.47
68	430675.83	1298827.15
69	430674.94	1298828.54
70	430675.34	1298828.81
71	430674.55	1298829.99
72	430674.18	1298829.72
73	430668.98	1298837.84
74	430666.04	1298842.86
75	430664.39	1298845.69
76	430663.21	1298847.73
77	430657.96	1298856.54
78	430656.72	1298858.61
79	430653.46	1298863.88
80	430647.20	1298874.23
81	430647.11	1298874.18
82	430643.37	1298880.09
83	430643.25	1298880.01

S=38013 кв.м.







www.nedelya40.ru

- от 3 500 до 10 000 жителей;
- более 10 000 жителей.

2.5. Критерии для определения победителей конкурса.

2.5.1. В номинации «Лучший председатель ТОС» могут принимать участие председатели Советов ТОС, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа города Калуги Калужской области. Критериями для определения победителей являются:

- количество заседаний Совета ТОС за 2025 год (копии протоколов);
- социально значимые мероприятия и акции, реализованные по инициативе руководителя ТОС в 2025 году (информация о проведённых мероприятиях, их количество, дата проведения, название мероприятий, доля прямых благополучателей с приложением фотоматериалов);
- работа со средствами массовой информации (копии публикаций в СМИ, ссылки на Интернет-ресурсы);
- участие в конкурсах и мероприятиях различного уровня: городские, областные, федеральные, участие в выставках (приложить документы, иллюстрирующие достижения участника, грамоты и благодарственные письма всех уровней власти);
- инновационность, развитие и информационная открытость;
- в номинацию не могут быть заявлены председатели ТОС, занявшие первое место в предыдущем году.

2.5.2. В номинации «Благоустройство» критериями для определения победителей являются:

- доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта);
- доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта);
- ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта);
- освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях;

2.5.3. В номинациях «Спорт для жизни», «Культурные, творческие и образовательные проекты», «Патриотическое воспитание», «Моя инициатива» критериями для определения победителей являются:

- доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта);
- доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта);
- ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта);

- устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС;

- освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации.

2.6. Материалы, поданные ТОС на конкурс, могут размещаться управлением по работе с населением на территориях на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области и в госпабликах управления по работе с населением на территориях.

2.7. Материалы, поданные ТОС на конкурс, участникам конкурса не возвращаются.

2.8. Материалы, поданные ТОС на конкурс, являющиеся результатом интеллектуальной деятельности, используются конкурсной комиссией с соблюдением установленных законодательством требований.

3. Конкурсная комиссия

Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия.

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.2. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии, в том числе ведение протокола заседаний конкурсной комиссии.

3.3. На конкурсную комиссию возлагаются:

- прием заявок на участие в конкурсе и конкурсных материалов;
- просмотр конкурсных материалов, представленных на бумажных и электронных носителях;
- подведение итогов конкурса.

3.4. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию.

3.5. Для оценки конкурсных заявок применяется балльная система. Победителями признаются ТОС, набравшие наиболее высокие баллы в соответствии с методикой оценки конкурсных заявок (приложение 8 к настоящему положению). Критерии определения победителей применяются во всех номинациях независимо от категории численности ТОС.

3.6. Конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать заявки на участие в конкурсе, если участник представил неполный пакет документов, указанный в п. 2.2 настоящего положения.

4. Подведение итогов конкурса и награждение

4.1. Итоги подводят конкурсной комиссией в срок до 29 декабря 2025 года.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии. Особые мнения членов комиссии отмечаются в протоколе.

4.4. ТОС, ставшие победителями конкурса в соответствующих номинациях, награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях. Представители (активисты) победивших ТОС награждаются призами в денежной форме за 1, 2, 3 места в каждой номинации в соответствии с приложением 9 к настоящему положению.

4.4.1. В номинациях «Благоустройство», «Спорт для жизни», «Культурные, творческие и образовательные проекты», «Патриотическое воспитание» награждаются призами в денежной форме:

- 1 место – 3 представителя (активиста);
- 2 место – 2 представителя (активиста);
- 3 место – 2 представителя (активист).

В номинациях «Лучший председатель ТОС», «Моя инициатива» по одному представителю (активисту), указанному в заявке, награждаются призами в денежной форме.

Представители (активисты) ТОС, в том числе председатели ТОС, могут быть указаны единожды только в одной конкурсной заявке.

4.5. По решению комиссии отличившиеся ТОС, не занявшие призовые места, награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях и призами в денежной форме.

4.6. Количество призовых мест в каждой номинации и категории определяется конкурсной комиссией на итоговом заседании. За конкурсной комиссией остается право не присуждать призового места в каждой номинации или категории.

4.7. После подведения итогов конкурса в целях награждения указанных в заявке представителей (активистов) ТОС, ставших победителями или отличившимися участни-

ками конкурса, представители (активисты) ТОС представляют в конкурсную комиссию копии паспорта (фото + прописка) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

4.8. Дата и место награждения победителей размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области не позднее 29 декабря 2025 года.

4.9. Результаты конкурса размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области не позднее 29 декабря 2025 года.

Приложение 1 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»
ЗАЯВКА Номинация «Лучший председатель ТОС»

Общие сведения о ТОС		
1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)	
4	Есть ли у Вашего ТОС:	
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)	
5	Численность ТОС	
Описание деятельности ТОС		
6	Количество заседаний Совета ТОС за 2025 год (копии протоколов)	
7	Социально значимые мероприятия и акции, реализованные по инициативе руководителя ТОС в 2025 году (информация о проведённых мероприятиях, их количество, дата проведения, название мероприятий, доля прямых благополучателей с приложением фотоматериалов);	
8	Количество статей, публикаций, выступлений в СМИ (копии публикаций в СМИ, ссылки на Интернет-ресурсы)	
9	Участие в конкурсах и мероприятиях различного уровня: городских, областные, федеральные, участие в выставках (приложить документы, иллюстрирующие достижения участника, грамоты и благодарственные письма всех уровней власти);	
10	Инновационность, развитие и информационная открытость (применение новых, нестандартных методов в работе, информационная прозрачность (регулярное информирование жителей по различным вопросам с приложением фотоматериалов)	

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

_____ дата _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 2 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

ЗАЯВКА
Номинация «Благоустройство»

Общие сведения о ТОС		
1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)	
4	Есть ли у Вашего ТОС:	
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)	
5	Численность ТОС	
Описание практики (проекта) ТОС		
6	Название практики (проекта)	
7	Цель практики (проекта)	
8	Задачи практики (проекта)	
9	Доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность группы благополучателей, которая получила непосредственно благо от реализации проекта; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
10	Доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта); Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
11	Мероприятия, выполненные в рамках реализации практики (проекта) (общее количество мероприятий, масштаб проделанных работ в рамках реализации практики (проекта))	
12	Ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта):	
	- финансовые (указать количество и источник)	
	- организационные	
	- информационные	
13	Основные результаты, достигнутые при реализации практики (проекта)	
14	Освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях	

Указать представителей (активистов) ТОС, в случае победы ТОС

№	Фамилия, имя, отчество

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

_____ дата _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 3 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

ЗАЯВКА
Номинация «Спорт для жизни»

Общие сведения о ТОС		
1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)	
4	Есть ли у Вашего ТОС:	
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)	
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)	
5	Численность ТОС	
Описание практики (проекта) ТОС		
6	Название практики (проекта)	
7	Цель практики (проекта)	
8	Задачи практики (проекта)	
9	Социальная значимость реализации проекта	

10	Описание проблемы, на решение которой была направлена практика (проект)	
11	Доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность группы благополучателей, которая получила непосредственно благо от реализации проекта; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
12	Доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта); Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
13	Мероприятия, выполненные в рамках реализации практики (проекта) (общее количество мероприятий, масштаб проделанных работ в рамках реализации практики (проекта))	
14	Ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта): - финансовые (указать количество и источник) - организационные (указать количество и источник) - информационные (указать количество и источник)	
15	Основные результаты, достигнутые при реализации практики (проекта)	
16	Освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях	
17	Устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС (способность данного проекта сохранять свою актуальность, эффективность в долгосрочной перспективе)	

Указать представителей (активистов) ТОС, в случае победы ТОС

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата
Приложение 4к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

ЗАЯВКА
Номинация «Культурные, творческие и образовательные проекты»

Общие сведения о ТОС	
1	Наименование ТОС
2	Ф.И.О. руководителя ТОС
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)
4	Есть ли у Вашего ТОС:
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)
5	Численность ТОС
Описание практики (проекта) ТОС	
6	Название практики (проекта)
7	Цель практики (проекта)
8	Задачи практики (проекта)
9	Социальная значимость реализации проекта
10	Описание проблемы, на решение которой была направлена практика (проект)
11	Доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность группы благополучателей, которая получила непосредственно благо от реализации проекта; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.
12	Доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта); Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.
13	Мероприятия, выполненные в рамках реализации практики (проекта) (общее количество мероприятий, масштаб проделанных работ в рамках реализации практики (проекта))
14	Ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта): - финансовые (указать количество и источник) - организационные (указать количество и источник) - информационные (указать количество и источник)
15	Основные результаты, достигнутые при реализации практики (проекта)
16	Освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях
17	Устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС (способность данного проекта сохранять свою актуальность, эффективность в долгосрочной перспективе)

Указать представителей (активистов) ТОС, в случае победы ТОС

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата
Приложение 5 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

ЗАЯВКА
Номинация «Патриотическое воспитание»

Общие сведения о ТОС	
1	Наименование ТОС
2	Ф.И.О. руководителя ТОС
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)
4	Есть ли у Вашего ТОС:
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)
5	Численность ТОС
Описание практики (проекта) ТОС	
6	Название практики (проекта)
7	Цель практики (проекта)
8	Задачи практики (проекта)
9	Социальная значимость реализации проекта
10	Описание проблемы, на решение которой была направлена практика (проект)

11	Доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность группы благополучателей, которая получила непосредственно благо от реализации проекта; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
12	Доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта); Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	
13	Мероприятия, выполненные в рамках реализации практики (проекта) (общее количество мероприятий, масштаб проделанных работ в рамках реализации практики (проекта))	
14	Ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта): - финансовые (указать количество и источник) - организационные (указать количество и источник) - информационные (указать количество и источник)	
15	Основные результаты, достигнутые при реализации практики (проекта)	
16	Освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях	
17	Устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС (способность данного проекта сохранять свою актуальность, эффективность в долгосрочной перспективе)	

Указать представителей (активистов) ТОС, в случае победы ТОС

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата
Приложение 6 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

ЗАЯВКА
Номинация «Моя инициатива»

Общие сведения о ТОС	
1	Наименование ТОС
2	Ф.И.О. руководителя ТОС
3	Является ли ТОС юридическим лицом (да/нет)
4	Есть ли у Вашего ТОС:
	- официальный сайт (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Вконтакте (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Одноклассники (если есть, указать ссылку)
	- официальная группа в социальной сети Телеграм (если есть, указать ссылку)
5	Численность ТОС
Описание практики (проекта) ТОС	
6	Название практики (проекта)
7	Цель практики (проекта)
8	Задачи практики (проекта)
9	Социальная значимость реализации проекта
10	Описание проблемы, на решение которой была направлена практика (проект)
11	Доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность группы благополучателей, которая получила непосредственно благо от реализации проекта; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.
12	Доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: $Kp6 = Kp6 = N1 / Nx \times 100\%$, где: N1 - численность жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта); Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.
13	Мероприятия, выполненные в рамках реализации практики (проекта) (общее количество мероприятий, масштаб проделанных работ в рамках реализации практики (проекта))
14	Ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта): - финансовые (указать количество и источник) - организационные (указать количество и источник) - информационные (указать количество и источник)
15	Основные результаты, достигнутые при реализации практики (проекта)
16	Освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях
17	Устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС (способность данного проекта сохранять свою актуальность, эффективность в долгосрочной перспективе)

Указать представителей (активистов) ТОС, в случае победы ТОС

№	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата
Приложение 7к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

Согласие на обработку персональных данных
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
проживающая(ий) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

_____, « ____ » _____ 20 ____ года,

в целях участия в конкурсе «Лучшее территориальное общественное самоуправление» даю согласие на обработку управлением по работе с населением на территориях (ул.Ленина, д.93) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные данные (телефон, e-mail), данные паспорта и свидетельства ИНН) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Согласие даю на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет с момента его подписания.

Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной отозвано письменным заявлением, поданным в управление по работе с населением на территориях.

(подпись заявителя) (фамилия)
« _____ » _____ 2025 г.

Приложение 8 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»
Методика оценки конкурсных проектов

Наименование критериев оценки	Значение критериев оценки	Количество баллов
Номинация «Лучший председатель ТОС»		
количество заседаний Совета ТОС за 2025 год:	от 1 до 5	3
	от 6 до 10	5
	свыше 10	10
количество мероприятий и акции, реализованные по инициативе руководителя ТОС в 2025 году	от 1 до 5	3
	от 6 до 10	5
	свыше 10	10
ведение страницы в социальных сетях (количество публикаций в неделю)	от 1 до 3	3
	от 3 до 5	5
	свыше 5	10
публикации информации в СМИ (газеты, телевидение, репортажи и пр.)		3
участие в конкурсах и мероприятиях различного уровня: городские, областные, федеральные, участие в выставках	Городские	3
	Областные	5
	Федеральные	10
инновационность, развитие и информационная открытость	применение новых, нестандартных методов в работе	3
	информационная прозрачность (регулярное информирование жителей по различным вопросам с приложением фотоматериалов)	3
Номинация «Моя инициатива»		
доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 - количество прямых благополучателей; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 – жители, принявшие участие в реализации практики (проекта); Nx – количество прямых благополучателей.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта)	информационные	1
	организационные	2
	финансовые (денежный вклад жителей)	3
устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС	единоразовое проведение	3
	проведение в течение года	5
	ежегодное проведение	10
освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации	социальные сети	1
	печатные издания	2
	телевидение, репортажи	3
Номинация «Благоустройство» в категориях менее 3500 жителей, от 3500 до 10000 жителей, свыше 10000 жителей		
доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 - количество прямых благополучателей; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 – жители, принявшие участие в реализации практики (проекта); Nx – количество прямых благополучателей.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта)	информационные	1
	организационные	2
	финансовые (денежный вклад жителей)	3
освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации	социальные сети	1
	печатные издания	2
	телевидение, репортажи	3
Номинации «Спорт для жизни», «Культурные и творческие проекты», «Патриотическое воспитание», в категориях менее 3500 жителей, от 3500 до 10000 жителей, свыше 10000 жителей		
доля прямых благополучателей, получивших непосредственную пользу от реализации мероприятия (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 - количество прямых благополучателей; Nx - общая численность жителей, проживающих в границах ТОС.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
доля жителей, вовлеченных в деятельность при реализации практики (проекта) рассчитывается по схеме: Кр6 = N1 / Nx × 100%, где: N1 – жители, принявшие участие в реализации практики (проекта); Nx – количество прямых благополучателей.	менее 5	3
	от 5 до 10	5
	свыше 10	10
ресурсы, задействованные при реализации практики (проекта)	информационные	1
	организационные	2
	финансовые (денежный вклад жителей)	3
освещение информации о практике (проекте) в средствах массовой информации	социальные сети	1
	печатные издания	2
	телевидение, репортажи	3
устойчивость реализации мероприятия (проекта) на территории ТОС	единоразовое проведение	3
	проведение в течение года	5
	ежегодное проведение	10

Приложение 9 к положению о проведении конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

Призы в денежной форме представителям (активистам) территориальных общественных самоуправлений, ставших победителями и отличившимися участниками конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

№	Номинация	Место	Кол-во человек от ТОС	Призы в денежной форме
1	«Лучший председатель ТОС»	I	1	5000
		II	1	4000
		III	1	3000
2	«Благоустройство»	I	3	4000
		II	2	3000
		III	2	2000
3	«Спорт для жизни»	I	3	4000
		II	2	3000
		III	2	2000

4	«Культурные, творческие и образовательные проекты»	I	3	4000
		II	2	3000
		III	2	2000
5	«Патриотическое воспитание»	I	3	4000
		II	2	3000
		III	2	2000
6	«Моя инициатива»	I	1	5000
		II	1	4000
		III	1	3000
7	Отличившиеся участники конкурса, не занявшие призовые места	-	1	1000

Приложение 2 к постановлению администрации городского округа города Калуги от 07.11.2025 № 2152-п
Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»

- Харламенков Павел Иванович
-
- начальник управления по работе с населением на территориях, председатель комиссии.
- Комарова Татьяна Викторовна
-
- заместитель начальника управления по работе с населением на территориях, заместитель председателя комиссии.
- Алексашкина
-
- Ведущий специалист отдела по взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением управления по работе с населением на территориях, секретарь комиссии.
- Никалетта Игоревна
-
-

Члены комиссии:

- Анцулов
-
- главный специалист отдела по взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением управления по работе с населением на территориях;
- Владислав Сергеевич
-
- заместитель главного редактора МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя» (по согласованию);
- Асланян
-
- начальник территориального отдела Московского округа управления по работе с населением на территориях;
- Владлена Викторовна
-
- начальник территориального отдела Ленинского округа управления по работе с населением на территориях;
- Балашов
-
- заместитель начальника управления физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги;
- Владислав Александрович
-
- редактор отдела рынка товаров и услуг газеты «Весть» (по согласованию);
- Буреничева
-
-
- Валентина Ивановна
-
- главный специалист отдела по взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением управления по работе с населением на территориях;
- Климов Сергей Павлович
-
- главный специалист отдела культурно-массовой и досуговой деятельности управления культуры города Калуги;
- Коробова
-
-
- Капитолина Михайловна
-
- начальник отдела МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя» (по согласованию);
- Лифшиц Ирина Андреевна
-
- начальник территориального отдела Октябрьского округа управления по работе с населением на территориях.
- Наседкина Маргарита Викторовна
-
-
-

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

№ п/п	Адрес	Марка	Государственный номер
Московский округ			
	ул. Кибальчича, д. 2	Хундай, белого цвета	б/г/н
	ул. Кибальчича, д. 2	Джип Турбо, черного цвета	B200MH190
	ул. Кибальчича, д. 2	Фотон, синего цвета	M730YM71
	ул. Кибальчича, д. 2	Газель Соболь, серого цвета	M823XA40
	ул. Кибальчича, д. 2	Тойота, бежевого цвета	A182EH14
	ул. Кибальчича, д. 2	Рено Меган, красного цвета	P968BC71
	ул. Звездная, д. 5	Шевроле Ланос, белого цвета	б/г/н
	ул. Тельмана, д. 18	ГАЗ 2752, серебристого цвета	B724OH40
	ул. Ермоловская, д. 73	ВАЗ 21074, темно-вишневого цвета	E077TX40
	ул. Кубяка, д. 11	ВАЗ 21120, зеленого цвета	C150AE40
	ул. Кибальчича, д.5	Хундай Соната, фиолетового цвета	H232TY71
	ул. Ленина, д. 34	Лада, белого цвета	P728UH40
	2-й Загородный проезд, д. 10	Додж Стратус, синего цвета	K201TP40
	ул. Азаровская,бульвар Энтузиастов, д. 13	Джили, черного цвета	K032MP40
	ул. Гурьянова, д. 28б	Ваз	б/г/н
Октябрьский округ			
	ул. Тарутинская, д. 231, к.5	Форд	B516KM37
	Солнечный бульвар, д. 2	Рено Логан, серого цвета	E104XK40
	ул. Ленина, д. 27, корп. 1	ВАЗ	M549YP40
	ул. Московская, д. 315, корп. 3	ЗАЗ Форза, белого цвета	O821HA40
	ул. Московская, д. 339	Пежо, зеленого цвета	O159OP40
	Габцевское шоссе, д. 85	ВАЗ 21150, черного цвета	C797EM40
	Габцевское шоссе, д. 85	ВАЗ 21110, серебристый цвет	K739PM40
	ул. Дорожная, д. 34	Джили МК, белого цвета	M723PE40
	ул. Тарутинская, д. 231, к. 9	Мицубиси Аиртрек, серого цвета	C583CO40
	ул. Хрустальная, д. 44, к.2	Форд, коричневого цвета	б/г/н
	Габцевское шоссе, д. 132	ВАЗ 21099, цвет сапфир	H415AP40
	ул. Веры Андриановой, д. 23б	АУДИ, зеленого цвета	B364XH40
Ленинский округ			
	Пр-д Восточный, в р-не д. 110 по ул. Никитина	ГАЗ, желтого цвета	B816UM40
	ул. Сиреневый Бульвар, д.16, корп. 1	неопределен, белого цвета	K378KH40
	ул. Генерала Попова, д. 11/1	Лада, серого цвета	O559XC58
	ул. Генерала Попова, д. 5	Лада Нива	б/г/н
	ул. Новорезжская, д. 6	Санйонг Муссо, черного цвета	б/г/н
	ул. Кирова, д. 59	ВАЗ 21150, серебристого цвета	Y503CB31
	ул. Подвойского, д. 33	Лада Приора, сине-черного цвета	T091OP790
	ул. Генерала Попова, д. 4	Мицубиси Лансер, серого цвета	M398OX40
	ул. Ст.Разина, д. 50	Черри Тиго, серого цвета	б/г/н
	ул. Ф. Энгельса, д. 66	Киа, темно-серого цвета	T926HT197
	пер. Малый, д. 1	ВАЗ 2108, белого цвета	б/г/н
	Сиреневый бульвар, д. 88	Мерседес Бенц, белого цвета	C703KE40
	ул. Максима Горького, д. 92	Прицеп	AB9257 39



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.11.2025 № 463-п
О признании утратившим силу постановления Городской Управы города Калуги от 31.12.2019 № 546-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Калуга»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 31.12.2019 № 546-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Город Калуга».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.03.2025.

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

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025

О внесении изменений в некоторые постановления Городской Управы города Калуги

№ 465-п

В соответствии с Уставом городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в некоторые постановления Городской Управы города Калуги:
1.1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 30.12.2009 № 328-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением права бесплатного проезда отдельным категориям граждан в городском транспорте общего пользования» (далее – постановление № 328-п) следующие изменения:

1.1.1. В преамбуле постановления № 328-п слова «статьями 34, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

1.1.2. В пункте 2 постановления № 328-п слова «в бюджете муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «в бюджете городского округа города Калуги Калужской области».

1.1.3. Внести в Положение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением права бесплатного проезда отдельным категориям граждан в городском транспорте общего пользования, утвержденное постановлением № 328-п (далее – Положение, утвержденное постановлением № 328-п), следующие изменения:

1.1.3.1. По тексту Положения, утвержденного постановлением № 328-п, слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.1.3.2. По тексту Положения, утвержденного постановлением № 328-п, слова «Городской Управы города Калуги» заменить словами «Администрации городского округа города Калуги Калужской области».

1.1.3.3. В абзаце 5 пункта 2.3 Положения, утвержденного постановлением № 328-п, слова «иных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «иных муниципальных правовых актов».

1.2. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 12.03.2010 № 87-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по месячным льготным проездным билетам в городском транспорте общего пользования» (далее – постановление № 87-п) следующие изменения:

1.2.1. В преамбуле постановления № 87-п слова «статьями 34, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

1.2.2. В пункте 2 постановления № 87-п слова «в бюджете муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «в бюджете городского округа города Калуги Калужской области».

1.2.3. Внести в Положение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, связанных с перевозкой пассажиров по месячным льготным проездным билетам в городском транспорте общего пользования, утвержденное постановлением № 87-п (далее – Положение, утвержденное постановлением № 87-п), следующие изменения:

1.2.3.1. По тексту Положения, утвержденного постановлением № 87-п, слова «на официальном сайте Городской Управы города Калуги» заменить словами «на официальном сайте администрации городского округа города Калуги Калужской области».

1.2.3.2. По тексту Положения, утвержденного постановлением № 87-п, слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.2.3.3. В абзаце 5 пункта 2.3 Положения, утвержденного постановлением № 87-п, слова «иных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «иных муниципальных правовых актов».

1.2.3.4. В пункте 5.1 Положения, утвержденного постановлением № 87-п, слова «установлены постановлением Городской Управы города Калуги» заменить словами «установлены муниципальными правовыми актами».

1.3. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 31.12.2010 № 389-п «О предоставлении права бесплатного проезда в городском транспорте общего пользования» (далее – постановление № 389-п) следующие изменения:

1.3.1. В преамбуле постановления № 389-п слова «статьями 34, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.2. В пункте 3 постановления № 389-п слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.3. В пункте 5 постановления № 389-п слова «бюджета муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «бюджета городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.4. Внести в Порядок предоставления гражданам права бесплатного проезда в

городском электрическом транспорте и в автобусах общего пользования, работающих на муниципальных маршрутах регулярных перевозок муниципального образования «Город Калуга», утвержденный постановлением № 389-п (далее – Порядок, утвержденный постановлением № 389-п), следующие изменения:

1.3.4.1. В наименовании Порядка, утвержденного постановлением № 389-п, слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.4.2. По тексту Порядка, утвержденного постановлением № 389-п, слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.4.3. В пункте 3 Порядка, утвержденного постановлением № 389-п, слова «Городской Управы города Калуги» заменить словами «Администрации городского округа города Калуги Калужской области».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025

Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги

№ 2182-ПИ

На основании статей 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Городской Управы города Калуги от 25.06.2021 № 5543-пи «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг Городской Управой города Калуги, органами Городской Управы города Калуги от имени Городской Управы города Калуги»;

- постановление Городской Управы города Калуги от 26.09.2023 № 3765-пи «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.06.2021 № 5543-пи «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг Городской Управой города Калуги, органами Городской Управы города Калуги от имени Городской Управы города Калуги».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа города Калуги (www.kaluga-gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами главы городского округа города Калуги.

Глава городского округа города Калуги **Д.А. ДЕНИСОВ**

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 10.11.2025 № 2182-ПИ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ОТ ИМЕНИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях внедрения стандартов и принципов клиентоцентричности в администрации городского округа города Калуги (далее – Администрация), органах Администрации и определяет процедуру проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг (далее – мониторинг).

1.2. Понятия, применяемые в Порядке:

1.2.1. Мониторинг - сбор и анализ информации об уровне качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органами Администрации, оценка соответствия показателей качества и доступности муниципальных услуг стандартам и принципам клиентоцентричного подхода при взаимодействии с клиентами.

Клиент – физическое или юридическое лицо, являющееся заявителем в значении Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или потенциальным заявителем, взаимодействующее самостоятельно или через уполномоченного представителя с Администрацией, органами Администрации с целью получения муниципальной услуги.

Реинжиниринг - деятельность, направленная на реформирование или перепроектирование муниципальных услуг в целях оптимизации деятельности Администрации, органов Администрации, для обеспечения соответствия предоставляемых услуг и сервисов принципам и стандартам клиентоцентричности.

Рефакторинг - постепенное, поэтапное улучшение существующих процессов предоставления муниципальных услуг без изменения их основного порядка.

1.3. Орган, осуществляющий мониторинг – управление делами главы городского округа города Калуги.

Администрация, органы Администрации также имеют право самостоятельно проводить мониторинг в целях оптимизации своей деятельности.

1.4. Объектом мониторинга является отдельная муниципальная услуга или комплекс муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органами Администрации от имени Администрации.

Предметом мониторинга являются показатели качества и доступности предоставления муниципальных услуг:

1) соблюдение стандартов предоставления муниципальных услуг;

- 2) обращения клиентов, обусловленные проблемами, возникающими при получении муниципальных услуг;
- 3) оперативность (своевременность) получения результата предоставления муниципальных услуг;
- 4) использование информационных технологий в процессе предоставления муниципальных услуг.
- 1.5. В ходе мониторинга исследуются:
- оценка клиентами качества и доступности муниципальных услуг;
 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальных услуг, устанавливающие требования к исследуемым параметрам их качества и доступности;
 - практика предоставления исследуемых муниципальных услуг, применение установленных требований к их качеству и доступности.

Цели и задачи мониторинга

2.1. Мониторинг проводится в соответствии с Методикой проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг Администрацией, органами Администрации (далее – Методика) (приложение к Порядку) в целях анализа и оценки фактических значений параметров, характеризующих качество и доступность предоставления муниципальных услуг Администрацией, органами Администрации, а также выявления проблем и разработки мер по их устранению, направленных на повышение удовлетворенности клиентов при предоставлении муниципальных услуг.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

- 1) определение уровня общей удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг;
- 2) определение уровня доступности муниципальных услуг;
- 3) определение уровня технологичности процедур предоставления муниципальных услуг в части оптимальности временных, финансовых и других затрат на их получение;
- 4) установление фактов поступления от клиентов обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, органов Администрации при предоставлении муниципальных услуг либо их отсутствия;
- 5) выявление проблем, возникающих у клиентов при получении муниципальных услуг, и ожиданий, касающихся качества их предоставления;
- 6) разработка рекомендаций по оптимизации процесса предоставления муниципальных услуг, повышению качества их предоставления.

Этапы проведения мониторинга

3.1. Мониторинг включает в себя систему мероприятий, проводимых в несколько этапов в соответствии с разработанной системой показателей:

3.1.1. 1 этап:

- а) сбор информации о деятельности Администрации, органа Администрации, предоставляющего муниципальные услуги;
- б) получение обратной связи от клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг.

3.1.2. 2 этап:

- а) анализ обратной связи, полученной от клиентов в целях получения данных об удовлетворенности клиентов качеством муниципальных услуг;
- б) анализ полученной информации о деятельности Администрации, органа Администрации, предоставляющего муниципальные услуги;
- в) анализ нормативной правовой базы, регулирующей порядок предоставления муниципальных услуг.

3.1.3. 3 этап – проведение анализа эффективности предоставления муниципальных услуг и подготовка рекомендаций по совершенствованию предоставления муниципальных услуг (в случае необходимости).

3.1.4. 4 этап – подготовка отчета о результатах мониторинга.

Организация и проведение мониторинга

4.1. Мониторинг проводится не реже одного раза в год.

4.2. В рамках проведения мониторинга орган, осуществляющий мониторинг, выполняет следующие действия:

4.2.1. Организует сбор обратной связи от клиентов в отношении муниципальных услуг в целях:

- оценки удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг;
- выявления проблем, претензий (болей) при взаимодействии с клиентами, разработки мер по их устранению и направленных на повышение удовлетворенности клиентов.

4.2.2. Запрашивает и получает у Администрации, органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, необходимую информацию в соответствии с Методикой и использует ее исключительно в целях проведения мониторинга.

4.2.3. Проводит анализ поступившей информации по сформированному набору показателей, характеризующих качество предоставления муниципальных услуг.

4.2.4. Использует сведения из базы данных предоставленных муниципальных услуг.

4.2.5. Вносит предложения об изменениях в административный регламент в целях проведения реинжиниринга и (или) рефакторинга (оптимизации) муниципальной услуги, приведения муниципальной услуги в соответствие с принципами и стандартами клиентоцентричности, а также повышения качества ее предоставления (при необходимости).

4.2.6. Оказывает методическую помощь Администрации, органам Администрации, предоставляющим муниципальные услуги, по вопросам сбора и подготовки информации, представляемой ими в рамках мониторинга.

4.2.7. Проводит анализ результатов мониторинга, включающий в себя:

- заполненные таблицы, предусмотренные Методикой;
- расчет коэффициента удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг;
- расчет коэффициента практики предоставления муниципальных услуг, в состав которого входят следующие показатели:

доступность получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами (Единый портал государственных услуг, многофункциональный центр);

уровень соблюдения стандарта предоставления услуги;

качество работы с административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

- расчет коэффициента эффективности работы Администрации, органов Администрации по предоставлению муниципальных услуг.

4.2.8. Осуществляет формирование отчета о результатах мониторинга, включающего в себя:

- рассчитанные коэффициенты качества предоставления муниципальных услуг;
- выводы о проведенном анализе;
- рекомендации по проведению реинжиниринга процессов предоставления муниципальных услуг, оптимизации (рефакторинга) муниципальных услуг и повышению качества их предоставления.

4.2.9 Результаты мониторинга используются для проектирования и оптимизации процесса предоставления муниципальных услуг и иных видов взаимодействия (процессов) в Администрации, органах Администрации в целях повышения качества

предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- создания или доработки процессов предоставления муниципальных услуг;
- создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта Администрации,
- подготовки предложений в министерство цифрового развития Калужской области о доработке информационных систем, обеспечивающих прием и обработку заявлений, поступающих на предоставление муниципальных услуг.

4.3. Информация об итогах проведенного мониторинга размещается органом, осуществляющим мониторинг, на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

4.4. В случае если в течение отчетного периода за предоставлением муниципальных услуг в Администрацию, орган Администрации поступило менее 50 заявлений, мониторинг в отношении Администрации или органа Администрации не проводится.

В указанном случае по результатам работы Администрации, органа Администрации составляется справочная информация по работе Администрации, органа Администрации в течение отчетного периода.

Приложение к Порядку проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ ОТ ИМЕНИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги (далее – Методика) устанавливает состав собираемой информации о муниципальных услугах, порядок и способы ее анализа и определяет правила по подготовке отчетных материалов и заключений по результатам проведения мониторинга.

1.2. Понятия, используемые в Порядке проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа города Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги, распространяются на настоящую Методику.

2. Система показателей для оценки качества предоставления муниципальных услуг

2.1. При оценке качества предоставления муниципальных услуг используются следующие критерии:

2.1.1. Удовлетворенность клиентов качеством и доступностью муниципальных услуг.

2.1.2. Соблюдение стандартов предоставления муниципальных услуг, в том числе требований к качеству их предоставления: сроки предоставления услуг, наличие (отсутствии) жалоб на предоставление муниципальных услуг.

2.1.3 Уровень доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами (ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал госуслуг), ГБУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - МФЦ)).

2.1.4. Качество работы с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3. Сбор и анализ информации о деятельности администрации городского округа города Калуги, органов администрации городского округа города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги, по предоставлению муниципальных услуг, получение и анализ обратной связи от клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг (1, 2 этапы мониторинга)

3.1. Сбор и анализ информации о деятельности администрации городского округа города Калуги (далее – Администрация), органов Администрации по предоставлению муниципальных услуг включает следующие этапы:

3.1.1. Этап получения и анализа обратной связи от клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг.

3.1.2. Этап анализа практики предоставления муниципальных услуг.

3.2. Получение и анализ обратной связи от клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг проводится в соответствии с Порядком сбора, рассмотрения обратной связи (от внешних и внутренних клиентов) в администрации городского округа города Калуги, органах администрации городского округа города Калуги, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 11.07.2025 № 1304-пи (далее – Порядок).

Муниципальный служащий при выдаче клиентам результата предоставления муниципальной услуги обязан проинформировать их о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. В состав собираемой информации по этапу анализа обратной связи от клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг включается заполнение таблицы 1 (приложение к Методике) (далее – таблица 1).

В случае получения оценки удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг через Портал госуслуг информация об оценке качества предоставления муниципальных услуг приводится в отношении каждой оцененной услуги, в соответствии с таблицей 2 (приложение к Методике)

По результатам обратной связи определяется индекс удовлетворенности клиентов (CSI) как средняя оценка клиентов нескольких критериев качества муниципальной услуги.

3.2.2. По итогам обработки результатов обратной связи производится выполнение расчета коэффициента удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг (Куд) по следующей формуле:

$$\text{Куд}(\%) = (\text{CSI}/5) \cdot 100\%$$

3.2.3. Интерпретация значений коэффициента удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальной услуги предусмотрена таблицей 1.1.

Таблица 1.1

№ п/п	Значение CSI	Интерпретация значения	Значение Куд, %	Интерпретация значения (Куд)
1	4,75-5	очень доволен	от 95% до 100%	Очень высокий уровень удовлетворенности (практическая полная удовлетворенность)
2	4,5-4,73	доволен	от 90% до 94%	Высокий уровень удовлетворенности
3	4-4,4		от 80% до 89%	Уровень удовлетворенности выше среднего
4	3-3,9	удовлетворен	от 60% до 79%	Средний уровень удовлетворенности
5	2-2,9	по большей части не удовлетворен	от 40% до 59%	Низкий уровень удовлетворенности
6	1	совершенно не удовлетворен	менее 40%	Очень низкий уровень удовлетворенности (практически полная неудовлетворенность)

Коэффициент удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг определяется отдельно по каждому источнику (каналу) обратной связи. Общий коэффициент удовлетворенности клиентов определяется как среднее значение полученных результатов.

3.2.4. На основании комментариев, оставленных клиентами, могут быть выявлены «боли клиента» и составлена «карта болей клиентов».

«Карта болей клиентов» подлежит включению в приложение к мониторингу.

3.2.5. Результат по итогам анализа обратной связи клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг включает в себя:

- заполненную таблицу 1 приложения к Методике;
- текстовый анализ результатов обратной связи, содержащий при необходимости графическое представление результатов (диаграммы, графики и т.д.);
- рассчитанный коэффициент удовлетворенности клиентов качеством муниципальной услуги.

3.3. На этапе анализа практики предоставления муниципальных услуг проверяется:

- соблюдение стандартов предоставления муниципальных услуг, в том числе требований к качеству и доступности их предоставления: сроки предоставления услуг, наличие жалоб клиентов на решения и действия (бездействие) Администрации, органов Администрации и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг;
- уровень доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами (Портал госуслуг, МФЦ);
- качество работы с административными регламентами предоставления муниципальных услуг Администрации, органов Администрации.

3.3.1. Для проведения анализа практики предоставления муниципальных услуг заполняются таблица 3 «Анализ объема запросов, поступивших на предоставление муниципальных услуг» (приложение к Методике) (далее – таблица 3), таблица 2.1 «Общая информация о предоставлении услуг в Администрации, органе Администрации» (приложение к Методике) (далее – таблица 3.1).

3.3.2. В таблице 3 приводятся данные по количеству заявлений клиентов, поступивших на предоставление каждой муниципальной услуги, включая заявления, поступившие через Портал госуслуг и МФЦ, результаты рассмотрения заявлений. Отмечается наличие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги, наличие жалоб клиентов на предоставление муниципальной услуги, наличие возможности предварительной записи на подачу документов.

В таблице 3.1 приводится сводная информация о деятельности Администрации, органа Администрации по предоставлению муниципальных услуг.

3.3.3. Оценка практики предоставления муниципальной услуги проводится на основе Перечня показателей качества и доступности предоставления муниципальных услуг и соответствующих индикаторов, указанных в таблице 4 «Перечень показателей качества и доступности предоставления муниципальных услуг и их индикаторы, применяемые для анализа практики предоставления муниципальных услуг» (приложение к Методике) (далее – таблица 4).

3.3.3.1. Показатель «уровень доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами» включает в себя следующие индикаторы:

а) доля муниципальных услуг, переведенных в электронный вид и (или) переданных для предоставления в МФЦ (Dy), которая рассчитывается по формуле:

$$Dy = (K/Ky) \cdot 100\%, \text{ где}$$

K – количество муниципальных услуг Администрации, органа Администрации, переведенных в электронный вид и (или) переданных для предоставления в МФЦ;

Ky – количество муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органом Администрации.

б) доля клиентов, получивших муниципальные услуги в электронном виде и (или) через МФЦ (Dз), которая рассчитывается по формуле:

$$Dз = (Dэл + Dмфц), \text{ где}$$

Dэл, - доля клиентов, получивших муниципальные услуги в электронном виде, рассчитанная как отношение количества заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации, в электронной форме за отчетный период к общему количеству заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации за отчетный период;

Dмфц - доля клиентов, получивших муниципальные услуги через МФЦ, рассчитанная как отношение количества заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации, через МФЦ за отчетный период к общему количеству заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации за отчетный период.

Рассматриваемый показатель «уровень доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами» (Кмнк) рассчитывается как среднее арифметическое индикаторов, включенных в данный показатель:

$$Кмнк = (Dy + Dз) / 2$$

Предусмотрена следующая интерпретация значений полученного результата показателя «Доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами» (таблица 1.2):

№ п/п	Значение показателя уровня доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами	Интерпретация полученного значения
1	от 80% до 100%	Очень высокий уровень доступности получения муниципальных услуг
2	от 60% до 80%	Высокий уровень доступности получения муниципальных услуг
3	от 40% до 60%	Средний уровень доступности получения муниципальных услуг
4	от 20% до 40%	Низкий уровень доступности получения муниципальных услуг
5	менее 20%	Очень низкий уровень доступности получения муниципальных услуг

3.3.3.2. Показатель «Уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг» (Ус), включает в себя следующие индикаторы:

а) доля муниципальных услуг, предоставленных в установленный срок (Dму), которая рассчитывается по формуле:

$$Dму = (Kзу / Kз) \cdot 100\%, \text{ где}$$

Kзу - количество заявлений на предоставление муниципальных услуг, рассмотренных Администрацией, органом Администрации в установленный срок, за отчетный период;

Kз - общее количество заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации, за отчетный период.

б) доля жалоб, поступивших на предоставление муниципальных услуг (Дж), которая рассчитывается по формуле:

$$Дж = (Kж / Kз) \cdot 100\%, \text{ где}$$

Kж – количество жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, органов Администрации и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации за отчетный период;

Kз - общее количество заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших на рассмотрение в Администрацию, орган Администрации за отчетный период.

в) доля муниципальных услуг с возможностью осуществления предварительной записи (Дпз) на подачу документов, которая рассчитывается по формуле:

$$Дпз = (Kпз / Ky) \cdot 100\%, \text{ где}$$

Kпз – количество муниципальных услуг с возможностью организации предварительной записи на подачу документов;

Ky – количество муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органом Администрации.

Оценка данного индикатора не проводится в случае:

- 1) организации предоставления муниципальной услуги органа Администрации, органов Администрацию в электронном виде;
- 2) низкой востребованности муниципальной услуги среди населения (подано на рассмотрение меньше 100 заявлений за отчетный период).

Рассматриваемый показатель «Уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг» рассчитывается по формуле:

$$Us = (Dму(\%) + Дпз(\%) + (100\% - Дж(\%))) / 3$$

Предусмотрена следующая интерпретация значений полученного результата показателя «Уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг» (таблица 1.3):

Таблица 1.3

№ п/п	Значение показателя уровня соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг	Интерпретация полученного значения
1	более 95%	Очень высокий уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг
2	от 85 % до 95%	Высокий уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг
3	от 60 % до 85%	Средний уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг
4	от 50% до 60%	Низкий уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг
5	менее 50%	Очень низкий уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг

3.3.3.3. Показатель «Уровень работы с административными регламентами» (Уар) включает в себя следующие индикаторы:

а) доля муниципальных услуг, порядки предоставления которых утверждены административными регламентами (Dар), которая рассчитывается по формуле:

$$Dар = (Kар / Ky) \cdot 100\%, \text{ где}$$

Kар – количество утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

Ky – количество муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органом Администрации.

б) коэффициент качества работы с административными регламентами, который включает в себя следующие параметры:

1. Соответствие административного регламента требованиям законодательства РФ, в том числе требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иным нормативным правовым актам, непосредственно регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Соответствие административного регламента требованиям законодательства РФ оценивается:

- 1 балл - в случае если административный регламент полностью соответствует действующему законодательству РФ;
- 0 баллов – в случае если требуется внесение изменений в административный регламент в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2. Своевременность подготовки административного регламента или внесения изменений в административный регламент, которая оценивается следующим образом:

- 1 балл - изменения в административный регламент внесены в течение одного месяца с момента вступления в силу изменений в законодательство РФ;
- 0,5 балла - изменения в административный регламент внесены позднее одного месяца с момента вступления в силу изменений в законодательство РФ или после направления протеста прокуратуры города Калуги.
- 0 баллов – работа по внесению изменений в административный регламент не проводилась.

С целью проведения анализа указанных параметров заполняется таблица 5 «Определение коэффициента качества работы с административными регламентами» (приложение к Методике) (далее – таблица 5).

Оценка качества работы с административными регламентами проводится в отношении каждой муниципальной услуги, оказываемой Администрацией, органами Администрации. По результатам полученных данных выводится средняя оценка качества работы с административными регламентами предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией, органами Администрации.

Предусмотрена следующая интерпретация значений полученного результата показателя «Уровень работы с административными регламентами» (таблица 1.4):

Таблица 1.4

№ п/п	Значение показателя уровня работы с административными регламентами	Интерпретация полученного значения
1	более 95%	Очень высокий уровень работы с административными регламентами
2	от 90 % до 95%	Высокий уровень работы с административными регламентами
3	80% до 90%	Уровень работы с административными регламентами выше среднего
4	от 70 % до 80%	Средний уровень работы с административными регламентами
5	от 60 % до 70%	Вызывающий беспокойство (ниже среднего) уровень работы с административными регламентами
6	от 50% до 60%	Низкий уровень работы с административными регламентами
7	менее 50%	Очень низкий уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг

3.3.4. Расчет коэффициента практики предоставления муниципальных услуг (Кпр).

По результатам полученных показателей, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3, заполняется таблица 4.

Согласно данным таблицы 4 рассчитывается индикатор, отражающий эффективность фактического предоставления услуг, - коэффициент практики предоставления муниципальных услуг (Кпр), по формуле:

$$Кпр = (Кмнк(\%) + Us(\%) + Уар(\%)) / 3$$

3.3.4.1. Интерпретация значений коэффициента практики предоставления муниципальных услуг предусмотрена таблицей 1.5.

Таблица 1.5

№ п/п	Значение коэффициента практики предоставления муниципальных услуг, %	Интерпретация значения коэффициента практики предоставления муниципальных услуг
1	95% – 100%	Очень высокий уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг
2	от 85% до 95%	Высокий уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг
3	от 70% до 85%	Уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг выше среднего
4	от 50% до 70%	Средний уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг

5	от 30% до 50%	Вызывающий беспокойство (ниже среднего) уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг
6	от 15% до 30%	Низкий уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг
7	от 0% до 15%	Очень низкий уровень качества и доступности предоставления муниципальных услуг

3.3.4.2. К полученному значению коэффициента практики предоставления муниципальных услуг при выполнении условий, указанных в таблице 1.5.1, может быть применен повышающий коэффициент:

Таблица 1.5.1

Показатель	Условие	Размер повышающего коэффициента
Количество поступивших заявлений на предоставление муниципальных услуг за отчетный период в Администрацию, орган Администрации	более 10 тыс. от 8 тыс. до 10 тыс.	1,05 1,03

3.3.4.3. В случае достижения Администрации, органом Администрации значения коэффициента практики предоставления муниципальных услуг более 95% повышающий коэффициент не применяется.

3.3.5. При наличии технической возможности в ходе анализа практики предоставления муниципальных услуг, может быть проведена проверка работы Администрации, органа Администрации по выполнению требований в части направления сведений о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, установленных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.6. Результат проверки анализа практики предоставления муниципальных услуг включает в себя:

- заполненные таблицы 3, 3.1, 4, 5 приложения к Методике;
- отчет, содержащий выводы о проведенном анализе и его результатах (включая рассчитанный коэффициент качества предоставления муниципальных услуг).

4. Проведение анализа эффективности предоставления муниципальных услуг и подготовка рекомендаций по совершенствованию предоставления муниципальных услуг (3 этап мониторинга)

4.1. Анализ эффективности предоставления муниципальных услуг проводится на основе результатов, полученных на предыдущем этапе мониторинга, а именно анализируется совокупный результат практики предоставления муниципальных услуг Администрации, органами Администрации, а также удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг.

4.1.1. По результатам анализа эффективности предоставления муниципальных услуг рассчитывается интегральный показатель качества и доступности муниципальных услуг - коэффициент эффективности предоставления муниципальных услуг, по следующей формуле:

Кэф (%) = (Куд(%) + Кпр(%))/2 , где
Кэф (%) – коэффициент эффективности предоставления муниципальной услуги, %;
Куд(%) - средний коэффициент удовлетворенности клиентов качеством муниципальной услуги, %.

Кпр(%) – средний коэффициент качества предоставления муниципальных услуг, %.
4.1.2. Интерпретация значений коэффициента эффективности предоставления муниципальных услуг предусмотрена таблицей 1.6.

№ п/п	Значение коэффициента эффективности предоставления муниципальных услуг, %	Интерпретация значения коэффициента эффективности предоставления муниципальных услуг
1	90% – 100%	Очень высокий уровень эффективности
2	от 80% до 90%	Высокий уровень эффективности
3	от 70% до 80%	Уровень эффективности выше среднего
4	от 50% до 70%	Средний уровень эффективности
5	от 30% до 50%	Вызывающий беспокойство (ниже среднего) уровень эффективности
6	от 15% до 30%	Низкий уровень эффективности
7	от 0% до 15%	Очень низкий уровень эффективности

4.1.3. Результат по итогам анализа эффективности предоставления муниципальной услуг включает в себя:

- расчет коэффициента эффективности предоставления муниципальных услуг;
- рекомендации, направленные на повышение эффективности предоставления муниципальных услуг, на основании которых Администрацией, органами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется разработка комплекса мероприятий, направленных на выполнение следующих задач:
 - а) развитие системы обратной связи с клиентами, рассмотрение и реагирование на жалобы, поданные на решения и действия (бездействие) Администрации, органов Администрации и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг;
 - б) внедрение постоянной системы мониторинга удовлетворенности качеством и доступностью муниципальных услуг;
 - в) проведение оптимизации (рефакторинга) или реинжиниринга процессов предоставления муниципальных услуг в Администрации, органах Администрации (при необходимости).

5. Подготовка отчета о результатах мониторинга (4 этап мониторинга)
5.1. По результатам проведения анализа практики предоставления муниципальных услуг, анализа обратной связи клиентов о качестве муниципальных услуг, а также анализа эффективности предоставления муниципальных услуг органом, осуществляющим мониторинг, формируется отчет о результатах проведенного мониторинга.

5.2. Отчет о результатах проведенного мониторинга должен содержать следующие разделы:

1. Введение, включающее в себя:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - указание целей и задач мониторинга;
 - наименование муниципальных услуг, предоставление которых исследовалось в ходе проведения мониторинга.
2. Анализ обратной связи клиентов о качестве предоставления муниципальных услуг, включающий в себя:
 - результаты обратной связи;
 - подсчет коэффициента удовлетворенности клиентов качеством муниципальных услуг в соответствии с п. 3.2 раздела 3 Методики с интерпретацией полученного значения;
 - выводы о качестве муниципальных услуг, а также анализ предположительных причин неудовлетворенности клиентов качеством муниципальных услуг;
 - составление «карты болей» (при необходимости).
3. Анализ практики предоставления муниципальных услуг, включающий в себя:
 - заполнение таблиц 3, 3.1, 4, 5 приложения к Методике;
 - подсчет коэффициента практики предоставления муниципальных услуг в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 Методики с интерпретацией полученных значений;
 - текстовый анализ полученных результатов, содержащий выводы о соответствии реальной практики работы требованиям административных регламентов.
4. Анализ эффективности предоставления муниципальных услуг, включающий в себя:

- расчет коэффициента эффективности предоставления муниципальных услуг в соответствии с п. 4.1 раздела 4 Методики;
 - выводы об эффективности предоставления муниципальных услуг.
5. Сравнительный анализ полученных результатов мониторинга с аналогичными результатами мониторингов, проводимых в Администрации, органе Администрации ранее (в случае проведения мониторингов ранее), включающий в себя сравнение результатов по основным исследуемым показателям качества и доступности предоставления муниципальных услуг, анализ динамики изменений, выводы о предположительных причинах выявленных изменений.

6. Рекомендации по оптимизации условий предоставления муниципальных услуг, по повышению эффективности предоставления муниципальных услуг.

5.3. По результатам мониторинга в соответствии с полученными рекомендациями Администрацией, органами Администрации разрабатывается комплекс мероприятий, направленных на повышение качества предоставляемых муниципальных услуг, в том числе проводится реинжиниринг процессов предоставления муниципальных услуг.

Приложение к Методике проведения качества предоставления муниципальных услуг администрации городского округа Калуги, органами администрации городского округа города Калуги от имени администрации городского округа города Калуги

Таблица 1. Анализ степени удовлетворенности клиентов качеством предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Критерий удовлетворенности	Количество респондентов	Итог (значение коэффициента Уф)	Интерпретация значения коэффициента удовлетворенности клиентов качеством муниципальных услуг
1	2	3	4	5
1	Удовлетворённость клиентов качеством работы администрации городского округа города Калуги, органа администрации городского округа города Калуги			
2	Удовлетворенность клиентов временными характеристиками при предоставлении муниципальной услуги (сроки предоставления муниципальной услуги, срок ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги)			
3	Удовлетворенность клиентов качеством представленной информации о порядке предоставления муниципальной услуги (полнота, ясность изложения, доступность представленной информации и др.)			
Итого:				

Таблица 2. Оценка качества оказания услуг на Едином портале госуслуг

Наименование услуги	Индекс CSI	Количество оценок

Таблица 3. Анализ объема запросов, поступивших на предоставление муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество муниципальных служащих, участвующих в предоставлении услуги	Количество запросов на предоставление услуги	Результат работы с запросами на предоставление услуги			Наличие возможности предварительной записи (да/нет)	Количество поступивших жалоб на предоставление муниципальных услуг	Перевод услуги в электронный вид (да/нет)	Количество заявлений на предоставление услуги, поступивших через Единый портал государственных услуг	Предоставление услуги через ГБУ КО «МФЦ Калужской области» (да/нет)	Количество заявлений на предоставление услуги, поступивших через ГБУ КО «МФЦ Калужской области»
				Рассмотрено установленные сроки	Рассмотрено с нарушением сроков	Количество отказов в приеме документов или в предоставлении услуги						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

Таблица 3.1. Общая информация о предоставлении услуг в Администрации, органе Администрации

Количество оказываемых муниципальных услуг:	
Количество услуг, переведенных в электронный вид	
Количество услуг, переданных для предоставления в МФЦ	
Количество муниципальных услуг с возможностью организации предварительной записи на подачу документов	
Количество муниципальных служащих, оказывающих услуги	
Количество заявлений, поступивших на предоставление муниципальных услуг за 20 год :	
Количество электронных заявлений, поступивших через Единый портал государственных и муниципальных услуг	
Количество заявлений, поступивших через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Количество заявлений, рассмотренных в установленный срок	
Количество жалоб, поступивших на предоставление муниципальных услуг	
Количество утвержденных административных регламентов предоставления услуг	

Таблица 4. Перечень показателей качества и доступности предоставления муниципальных услуг и их индикаторы, применяемые для анализа практики предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Показатель качества	Индикаторы	Значение
1	Уровень доступности получения муниципальных услуг по различным каналам взаимодействия с клиентами	Доля муниципальных услуг, переведенных в электронный вид и (или) переданных для предоставления в МФЦ Доля клиентов, получивших муниципальные услуги в электронном виде и (или) через МФЦ	
Итоговое значение показателя качества:			
2	Уровень соблюдения стандартов предоставления муниципальных услуг	Доля муниципальных услуг, предоставленных в установленный срок Доля муниципальных услуг с возможностью осуществления предварительной записи на подачу документов Доля жалоб, поступивших на предоставление муниципальных услуг	
Итоговое значение показателя качества:			
3	Уровень работы с административными регламентами	Доля муниципальных услуг, порядки предоставления которых утверждены административными регламентами Коэффициент качества работы с административными регламентами	
Итоговое значение показателя качества:			

Таблица 5. Определение коэффициента качества работы с административными регламентами

Наименование муниципальной услуги	Соответствие административного регламента требованиям законодательства РФ		Своевременное внесение изменений в административный регламент	Коэффициент качества работы с административными регламентами
	Соответствие административного регламента Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Соответствие административного регламента иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги		
Итог:				



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2025

№ 2183-ПИ

О проведении конкурса ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, на основании постановления Городской Управы города Калуги от 11.02.2025 № 47-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Гражданская инициатива», в целях повышения активности ветеранских организаций, действующих на территории городского округа города Калуги Калужской области, привлечения внимания общественности города к проблемам ветеранов, вовлечения ветеранских организаций в мероприятия, направленные на улучшение городской среды, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по работе с населением на территориях (Харламенков П.И.) провести конкурс ветеранских организаций «Возраст делу не помеха» с 11 ноября по 30 декабря 2025 года

2. Утвердить Положение о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха» (приложение 1).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса ветеранских организаций «Возраст делу не помеха» (приложение 2).

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа города Калуги Калужской области по управлению по работе с населением на территориях.

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ

**Приложение 1 к постановлению администрации городского округа
города Калуги от 10.11.2025 № 2183-ПИ**

Положение о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения конкурса ветеранских организаций «Возраст делу не помеха» (далее – конкурс).

1.2. Организатором конкурса является управление по работе с населением на территориях совместно с Калужской городской общественной организацией Совет ветеранов (пенсионеров) войны и труда (далее – Совет ветеранов).

1.3. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию по проведению конкурса.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях повышения активности ветеранских организаций, действующих на территории городского округа города Калуги Калужской области, привлечения внимания общественности города Калуги к проблемам ветеранов, вовлечения ветеранских организаций в мероприятия, направленные на улучшение городской среды и сохранения памяти о защитниках Отечества на протяжении всей истории страны.

3. Участники конкурса

3.1. Конкурс проводится среди ветеранских организаций, действующих на территории городского округа города Калуги Калужской области.

4. Условия проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится с 11 ноября по 30 декабря 2025 года. Итоги конкурса подводятся не позднее 26 декабря 2025 года.

4.2. Ветеранские организации, действующие на территории городского округа города Калуги Калужской области, подают заявку на участие в конкурсе в письменной форме (приложение 1, 2 к настоящему положению) в управление по работе с населением на территориях по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д.93, кабинет № 406, телефон 70-11-70, в срок до 5 декабря 2025 года.

К заявке прилагается согласие на обработку персональных данных, составленное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» от каждого участника конкурса (приложение 3 к настоящему положению).

На каждую заявленную ветеранскую организацию оформляются характеристика о деятельности ветеранской организации за период 2024-2025 годов в свободной форме и фото и видеоматериалы на электронном носителе (фотоальбом, презентация или видеоролик длительностью до 3 минут), соответствующие критериям, определенным в заявке. Каждая организация может принять участие в одной или двух номинациях.

5. Номинации и критерии конкурса

Конкурс проводится по двум номинациям:

5.1. На лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию молодежи «Растим патриотов».

5.2. На лучшую организацию работы по участию в общественной жизни города и социальной защите ветеранов «Энтузиасты добрых дел».

Критериями для определения победителей конкурса являются:

5.3. В номинации на лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию молодежи «Растим патриотов»:

- количество участников в городских мероприятиях и мероприятиях городского Совета ветеранов патриотической направленности;
- количество мероприятий, проведенных в учебных заведениях;
- количество мероприятий, проведенных в ветеранской организации;
- освещение информации об участии ветеранской организации в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях;
- взаимодействие с другими общественными организациями.

5.4. В номинации на лучшую организацию работы по участию в общественной жизни города и социальной защите ветеранов «Энтузиасты добрых дел»:

- количество общественных инициатив, социально значимых мероприятий, акций, в которых приняла участие ветеранская организация;
- количество участников в общественных инициативах, социально значимых мероприятиях и акциях;
- освещение информации об участии ветеранской организации в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях;
- взаимодействие с другими общественными организациями;
- количество посещений больных ветеранов на дому, поздравлений к юбилейным

и памятным датам, адресной помощи одиноким ветеранам;

- количество мероприятий по организации досуга ветеранов, экскурсий и поездок.

6. Конкурсная комиссия

6.1 Для проведения конкурса управлением по работе с населением на территориях создается конкурсная комиссия.

6.2 Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа города Калуги Калужской области.

6.3 Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

6.4 Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии, в том числе ведение протокола заседаний конкурсной комиссии.

6.5. На конкурсную комиссию возлагается:

- прием заявок на участие в конкурсе и конкурсных материалов;
- просмотр конкурсных материалов, представленных на бумажных и электронных носителях;

- подведение итогов конкурса.

6.6. Конкурсная комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию.

6.7. Для оценки конкурсных заявок применяется балльная система от 1 до 5 баллов. Победителями признаются ветеранские организации городского округа города Калуги Калужской области, имеющие наиболее высокие баллы в соответствии с методикой оценки конкурсных заявок (приложение 4 к настоящему положению). Критерии определения победителей применяются в каждой номинации.

6.8. Конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать заявки на участие в конкурсе, если участник представил неполный пакет документов, указанный в п. 4.2 настоящего положения.

6.9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, связанные с подведением итогов конкурса.

7. Снятие участника с конкурса

7.1. Снятие участника с конкурса может производиться в случае установления искажений или несоответствия представленных в заявке данных.

7.2. Решение о снятии участника с конкурса принимает конкурсная комиссия с оформлением соответствующего протокола.

8. Подведение итогов конкурса

8.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия определяет победителей в каждой из номинаций, которым присуждаются I, II и III места.

8.2. Победители конкурса награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях и призами в денежной форме (приложение 5 к настоящему положению).

8.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение принимается открытым голосованием по каждому претенденту на призовое место простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствии – заместителя председателя конкурсной комиссии является решающим.

8.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии. Особые мнения членов комиссии отмечаются в протоколе.

8.5. Количество призовых мест в каждой номинации определяется конкурсной комиссией на итоговом заседании. За конкурсной комиссией остается право не присуждать призового места в каждой номинации.

8.6. По решению комиссии конкурса ветеранские организации, не занявшие призовых мест, могут быть награждены дипломами управления по работе с населением на территориях и памятными подарками.

8.7. После подведения итогов конкурса в целях награждения денежными премиями победителей конкурса, участники представляют в конкурсную комиссию копии паспорта (фото + регистрация) и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

9. Награждение победителей

9.1. Результаты конкурса размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги <https://www.kaluga-gov.ru/> не позднее 29 декабря 2025 года.

9.2. Дата и место награждения победителей размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги <https://www.kaluga-gov.ru/> не позднее 29 декабря 2025 года.

9.3. Церемония награждения победителей конкурса должна быть проведена до 30 декабря 2025 года.

**Приложение 1 к Положению о конкурсе ветеранских организаций
«Возраст делу не помеха»**

Заявка на участие в конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

На лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию молодежи «Растим патриотов»	
Номинация	
Наименование ветеранской организации	_____
Ф.И.О. председателя (полностью)	_____
Адрес ветеранской организации	_____
Контактные телефоны:	_____
- рабочий	_____
- мобильный	_____
- домашний	_____
Количество человек в ветеранской организации	_____

- Приложение: 1. Согласие на обработку персональных данных, составленное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Характеристика о деятельности ветеранской организации за период 2024-2025 гг. в электронном и бумажном виде.
3. Фото и видеоматериалы (фотоальбом, презентация или видеоролик (длительностью до 3 минут) на электронном носителе.

Подпись участника конкурса _____
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)

« ____ » _____ 2025 г.

Приложение 2 к Положению о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Заявка на участие в конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Номинация	На лучшую организацию работы по участию в общественной жизни города и социальной защите ветеранов «Энтузиасты добрых дел»
Наименование ветеранской организации	_____
Ф.И.О. председателя ветеранской организации (полностью)	_____
Адрес ветеранской организации	_____
Контактные телефоны: - рабочий - мобильный - домашний	_____
Количество человек в ветеранской организации	_____

Приложение: 1. Согласие на обработку персональных данных, составленное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Характеристика о деятельности первичной ветеранской организации за период 2024-2025 года в электронном и бумажном виде.

3. Фото и видеоматериалы (фотоальбом, презентация или видеоролик (длительностью до 3 минут) на электронном носителе.

Подпись участника конкурса _____
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)

« ____ » _____ 2025 г.

Приложение 3 к Положению о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Согласие на обработку персональных данных.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
проживающая(-ий) по адресу _____

паспорт серии _____ № _____,
выданный _____

_____, « ____ » _____ 20 ____ года

в целях участия в конкурсе «Возраст делу не помеха», проводимом управлением по работе с населением на территориях, даю согласие на обработку управлением по работе с населением на территориях, расположенным по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д.93, моих персональных данных, указанных в заявлении на участие в вышеуказанном конкурсе, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Согласие даю на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной отозвано письменным заявлением, поданным в управление по работе с населением на территориях.

_____/_____ (подпись заявителя)

(фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4 к Положению о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Методика оценки конкурсных номинаций

Наименование критериев оценки	Количество баллов
Номинация на лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию молодежи «Растим патриотов»	
Количество участников в городских мероприятиях и мероприятиях городского Совета ветеранов патриотической направленности	0-5
Количество мероприятий, проведенных в учебных заведениях	0-5
Количество мероприятий, проведенных в ветеранской организации	0-5
Освещение информации об участии ветеранской организации в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях	0-5
Взаимодействие с другими общественными организациями.	0-5
Номинация на лучшую организацию работы по участию в общественной жизни города и социальной защите ветеранов «Энтузиасты добрых дел»	
Количество общественных инициатив, социально значимых мероприятий, акций, в которых приняла участие ветеранская организация	0-5
Количество участников в общественных инициативах, социально значимых мероприятиях и акциях	0-5
Освещение информации об участии ветеранской организации в средствах массовой информации, в том числе в группах в социальных сетях	0-5
Взаимодействие с другими общественными организациями	0-5
Количество посещений больных ветеранов на дому, поздравлений к юбилейным и памятным датам, адресная помощь одиноким ветеранам	0-5
Количество мероприятий по организации досуга ветеранов, экскурсий и поездок	0-5

Приложение 5 к Положению о конкурсе ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Денежные премии победителям конкурса ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

№	Номинация	Место	Премия	Количество победителей
1	На лучшую организацию работы по патриотическому воспитанию молодежи «Растим патриотов»	I	13500	1
		II	9000	2
		III	5500	2
2	На лучшую организацию работы по участию в общественной жизни города и социальной защите ветеранов «Энтузиасты добрых дел»	I	13500	1
		II	9000	2
		III	5500	2

Приложение 2 к постановлению администрации городского округа города Калуги от 10.11.2025№ 2183-ПИ

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»

Харламенков Павел Иванович	- начальник управления по работе с населением на территориях, председатель комиссии.
Комарова Татьяна Викторовна	- заместитель начальника управления по работе с населением на территориях, заместитель председателя комиссии.
Чернякова Анна Александровна	- начальник отдела по работе с общественными проектами управления по работе с населением на территориях, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Асланян Владлена Викторовна	- заместитель главного редактора МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»;
Бурин Константин Николаевич	- заместитель председателя РО ООО военных инвалидов «ВоИн» в Калужской области (по согласованию); - руководитель регионального отделения ВООВ «Боевое братство» (по согласованию);
Голубев Андрей Леонидович Доронина Анастасия Игоревна	- начальник отдела МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»;
Изьянов Александр Данилович	- председатель КРО МОУ «Центр реабилитации и интеграции инвалидов войны» (по согласованию);
Николаева Ольга Вячеславовна	- начальник отдела молодежной политики управления физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги;
Сафронова Ирина Петровна	- культорганизатор ГБУК КО «Центр развития культуры» (по согласованию);
Трусевич Александр Игоревич	- заместитель председателя городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда (по согласованию); - член президиума городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда (по согласованию);
Фролова Галина Валентиновна Янкелевич Евгений Михайлович	- председатель городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда (по согласованию).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги рассматривается ходатайство общества с ограниченной ответственностью «Газпром газификация» об установлении публичного сервитута в отношении земель и земельных участков с кадастровыми номерами: 40:25:000001, 40:25:000004, 40:25:000005, 40:25:000006, 40:25:000007, 40:25:000041, 40:25:000063, 40:25:000007:134, 40:25:000007:59, 40:25:000007:61, 40:25:000007:83, 40:25:000007:84, 40:25:000000:1048, 40:25:000005:258, 40:25:000005:261, 40:25:000041:517, 40:25:000007:111, 40:25:000007:131, 40:25:000007:135, 40:25:000007:151, 40:25:000007:155, 40:25:000007:156, 40:25:000000:117, расположенных на территории МО «Город Калуга» в целях складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства инженерных сооружений «Газопровод межпоселковый к д. Аргуново, с. Рожки, д. Новоселки г. Калуги Калужской области».

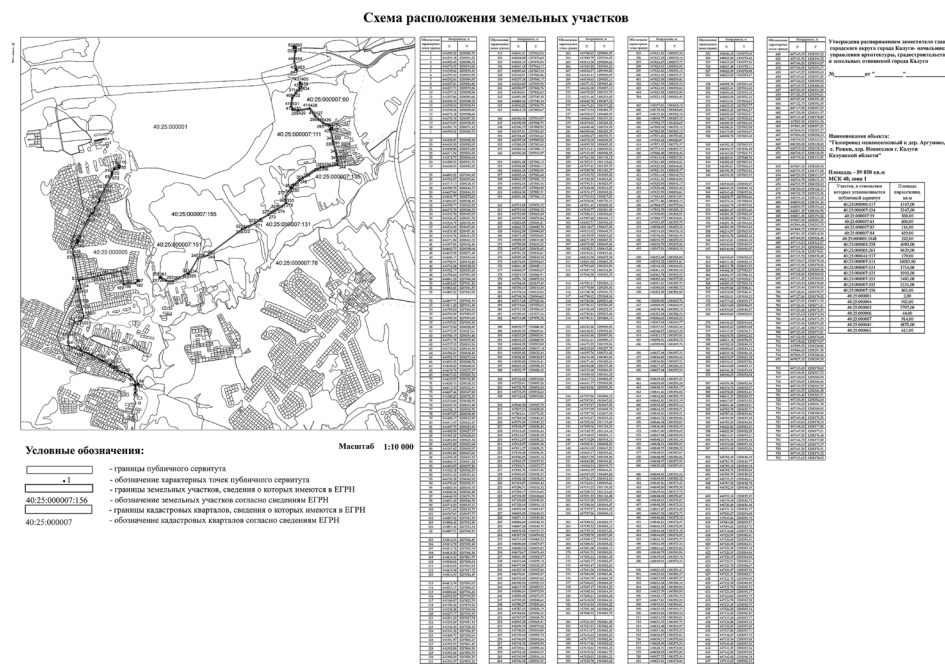
Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в отношении земель и земельных участков с кадастровыми номерами: 40:25:000001, 40:25:000004, 40:25:000005, 40:25:000006, 40:25:000007, 40:25:000041, 40:25:000063, 40:25:000007:134, 40:25:000007:59, 40:25:000007:61, 40:25:000007:83, 40:25:000007:84, 40:25:000000:1048, 40:25:000005:258, 40:25:000005:261, 40:25:000041:517, 40:25:000007:111, 40:25:000007:131, 40:25:000007:135, 40:25:000007:151, 40:25:000007:155, 40:25:000007:156, 40:25:000000:117.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги: г. Калуга, ул. Московская, д.188, каб.427 телефон для справок: 8-4842-713-614, время приема: пн. – чт. с 9.30 до 16.45 пт. 9.30 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00

В течение пятнадцати дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута правообладатели земельного участка могут подать в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги заявления об учете прав на земельные участки, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа города Калуги.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута подготовлено в соответствии с пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации в целях извещения правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.



Закключение № 31

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении Атрощенко Сергею Сергеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Дата оформления заключения – 11.11.2025.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении Атрощенко Сергею Сергеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: -.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 05.11.2025 № 219.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления Атрощенко Сергея Сергеевича от 29.09.2025 № Гр-6474-06-25, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии, состоявшегося 11.11.2025, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Шмаков Д.А., Паршина А.О., Ермилова Е.В., Харламенков П.И., Сотсков К.В., Борсук В.В., Колесников А.Н., Казацкий Я.А., Чижов Л.В., Коняхина Т.И. приняла единогласное

РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать главе городского округа города Калуги Калужской области предоставить Атрощенко Сергею Сергеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, по западной границе земельного участка с кадастровым номером 40:25:000210:241 до 2 м для строительства жилого дома по адресу: г.Калуга, д.Сокорево на вышеуказанном земельном участке.

Председатель комиссии Ю.В.Ковтун

Закключение № 32

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении Черноусенко Максиму Евгеньевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Дата оформления заключения – 11.11.2025.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении Черноусенко Максиму Евгеньевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: -.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 06.11.2025 № 220.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления Черноусенко Максима Евгеньевича от 13.10.2025 № 6255008531, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии,

состоявшегося 11.11.2025, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Шмаков Д.А., Паршина А.О., Ермилова Е.В., Харламенков П.И., Сотсков К.В., Борсук В.В., Колесников А.Н., Казацкий Я.А., Чижов Л.В., Коняхина Т.И. приняла единогласное РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать главе городского округа города Калуги Калужской области предоставить Черноусенко Максиму Евгеньевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, по северо-западной, северо-восточной, юго-восточной границам земельного участка с кадастровым номером 40:26:000002:2631 до 1 м для реконструкции здания магазина выдачи интернет заказов, расположенного по адресу: г.Калуга, ул.Калужского ополчения на вышеуказанном земельном участке.

Председатель комиссии Ю.В.Ковтун

Закключение № 33

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении Ергольскому Юрию Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Дата оформления заключения – 11.11.2025.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении Ергольскому Юрию Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: 6.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 06.11.2025 № 221.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

- продлить сроки общественных обсуждений;

- отсутствие парковочных мест;

- сокращение уровня инсоляции;

- невозможность свободного проезда жителей соседних домов, автомобилей спецслужб;

- затруднит своевременный вывоз ТБО.

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: Учет данных замечаний считаем нецелесообразным, так как сроки административных процедур для оказания муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Город Калуга» установлены административным регламентом, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 12.02.2025 № 59-п. Все проекты, в отношении которых проводятся общественные обсуждения, размещаются на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет: <https://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Градостроительство» с возможностью вносить замечания и предложения в установленные для этого сроки независимо от времени суток и рабочих/праздничных/выходных дней. Срок проведения общественных обсуждений установлен распоряжением главы городского округа города Калуги от 20.10.2025 №20. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства запрашивается исключительно в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:26:000323:1909 в части уменьшения минимальной площади до 235 кв.м. Ни размещение парковочных мест, ни проезд жителей соседних домов, автомобилей спецслужб, ни вывоз ТБО не могут располагаться или использоваться для этого земельный участок, находящийся в частной собственности. Жилой дом по адресу: г.Калуга, пер.Старообрядческий, д.17а расположен по западной границе земельного участка под многоквартирным домом № 9 по пер.Старообрядческому, с учетом размеров индивидуальный жилой дом не может влиять на инсоляцию помещений многоквартирного жилого дома.

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не является разрешением на строительство.

Разрешение на строительство выдается в соответствии с требованиями ст. 51 ГрК РФ.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления Ергольского Юрия Алексеевича от 13.10.2025 № Гр-6813-06-25, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии, состоявшегося 11.11.2025, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Шмаков Д.А., Паршина А.О., Ермилова Е.В., Харламенков П.И., Сотсков К.В., Борсук В.В., Колесников А.Н., Казацкий Я.А., Чижов Л.В., Коняхина Т.И. приняла единогласное РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать главе городского округа города Калуги Калужской области предоставить Ергольскому Юрию Алексеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимальной площади земельного участка с кадастровым номером 40:26:000323:1909 до 235 кв.м для реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: г.Калуга, пер.Старообрядческий, д.17а на вышеуказанном земельном участке.

Председатель комиссии Ю.В.Ковтун

ГАЗЕТУ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ
МОЖНО СКАЧАТЬ НА САЙТЕ
WWW.NEDELJA40.RU