



ПРИЛОЖЕНИЕ • ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЯ •



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 242-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 31.08.2016 № 265-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 24» 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 29, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 31.08.2016 № 265-п «Об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 24» города Калуги» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 В заголовке, пункте 1 постановления слова «дополнительные образовательные услуги» заменить словами «платные образовательные услуги».

1.2 Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«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», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 29, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.3. Приложение «Тарифы на дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 24» города Калуги» 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 29.04.2026 № 242-п

Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 24» города Калуги

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Школа развития «АБВГДейка» (три занятия в неделю по 30 минут)	человек/месяц	2 100,00
2	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Экономика и право» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
3	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Знакомимся с английским языком» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00
4	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Грамотей» (два занятия в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
5	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Теория и практика написания сочинений» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
6	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Совершенствуй свой английский» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00
7	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Третий иностранный язык. Немецкий язык для начинающих» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
8	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Трудные случаи пунктуации» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
9	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Французский язык как третий иностранный» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00
10	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Этот занимательный французский» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00
11	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Занимательная лингвистика» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
12	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Этот занимательный немецкий язык» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 500,00
13	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Школа развития «ЗНАЙКА» (три занятия в неделю по 45 минут)	человек/месяц	2 500,00
14	Платная образовательная услуга по дополнительной общеобразовательной программе «Китайский язык для всех» (одно занятие в неделю по 45 минут)	человек/месяц	1 200,00
15	Платная образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы «Корректирующая гимнастика» для детей 1-4 классов (четыре занятия в месяц по 45 минут)	человек/занятие	375,00
16	Платная образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы «Решение развивающих задач по математике» для детей 7-9 классов (четыре занятия в месяц по 45 минут)	человек/занятие	375,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 243-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.05.2018 № 189-п «Об установлении тарифа по реализации путевок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 29, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.05.2018 № 189-п «Об установлении тарифа по реализации путевок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города Калуги» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления слова «по реализации путевок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города

Калуги» заменить словами «на услугу по организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города Калуги (реализация путевки)».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«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», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение», статьями 29, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.3. Приложение «Тариф на услугу по реализации путевки с целью предоставления услуг в сфере отдыха и оздоровления детей в муниципальном

бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города Калуги» 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 29.04.2026 № 243-п

Тариф на услугу по организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города Калуги (реализация путевок)

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Размер тарифа, руб.
1	Организация отдыха и оздоровления детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Белка» города Калуги (реализация путевок)	Человеко-день	1583,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 244-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 11.01.2016 № 1-п «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Город Калуга» и подведомственных им казенных учреждений»

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2016 № 5-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Калуга», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 11.01.2016 № 1-п «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Город Калуга» и подведомственных им казенных учреждений» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа города Калуги Калужской области и подведомственных им казенных учреждений».

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

1.3. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа города Калуги Калужской области и подведомственных им казенных учреждений (приложение)».

1.4. По тексту требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Город Калуга» и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных Постановлением (далее - Требования), и приложений к ним слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

1.5. По тексту пунктов 45, 46 приложения к Требованиям слова «и Избирательной комиссии городского округа города Калуги Калужской области» исключить.

1.6. Пункт 90 приложения к Требованиям изложить в следующей редакции:

«90. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными в соответствии с Указанием Банка России от 09.10.2025 № 7204-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Категория, подкатегория транспортного средства	Определение размера страховой премии
1	2	3
При обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств, зарегистрированных в Российской Федерации (за исключением случаев следования к месту регистрации транспортного средства или заключения (изменения) краткосрочного договора обязательного страхования)		
1	Транспортные средства категорий «А», «М», «В», «ВЕ» и подкатегорий «А1», «В1» (в том числе такси)	ТБ х КТ х КБМ х КВС х КО х КМ х КС
2	Транспортные средства категорий «С», «СЕ», «D», «DE», «Тб», «Тм», подкатегорий «С1», «D1», «С1Е», «D1Е», тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины	ТБ х КТ х КБМ х КВС х КО х КС
При обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств в случае следования к месту регистрации транспортного средства		

3	Транспортные средства категорий «А», «М», «В», «ВЕ» и подкатегорий «А1», «В1» (в том числе такси)	ТБ х КБМ х КВС х КО х КМ х КП
4	Транспортные средства категорий «С», «СЕ», «D», «DE», «Тб», «Тм», подкатегорий «С1», «D1», «С1Е», «D1Е», тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины	ТБ х КБМ х КВС х КО х КП
При заключении (изменении) краткосрочного договора обязательного страхования или при обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств, зарегистрированных в иностранных государствах и временно используемых на территории Российской Федерации		
5	Транспортные средства категорий «А», «М», «В», «ВЕ» и подкатегорий «А1», «В1» (в том числе такси)	ТБ х КТ х КБМ х КВС х КО х КМ х КП
6	Транспортные средства категорий «С», «СЕ», «D», «DE», «Тб», «Тм», подкатегорий «С1», «D1», «С1Е», «D1Е», тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины	ТБ х КТ х КБМ х КВС х КО х КП

где ТБ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КВС - коэффициент страхового тарифа по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств в зависимости от характеристик (навыков) допущенных к управлению транспортным средством водителей (стажа управления транспортными средствами, соответствующими по категории транспортному средству, в отношении которого заключается договор обязательного страхования, возраста водителя) (далее соответственно - стаж управления);

КО - коэффициент страхового тарифа по обязательному страхованию граждан

данской ответственности владельцев транспортных средств в зависимости от отсутствия в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - договор обязательного страхования) условия, предусматривающего управление транспортным средством только указанными страхователем водителями

КМ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КП - Коэффициент страхового тарифа по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств в зависимости от срока действия договора обязательного страхования».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.09.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 238-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 19.06.2012 № 167-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги»

В соответствии с постановлением Городской Думы города Калуги от 28.12.2004 № 374 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Калуги», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 19.06.2012 № 167-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги» (далее - постановление) следующие изменения:

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

1.2. В пункте 2 постановления слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. В Положении о системе оплаты

труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги, утвержденном постановлением (далее - Положение):

1.3.1. В пункте 1.4 Положения слова «решением Городской Думы города Калуги» заменить словами «Думой городского округа города Калуги Калужской области».

1.3.2. В пункте 2.4 Положения слова «правовым актом Городской Управы города Калуги» заменить словами «муниципальным правовым актом».

1.3.3. В подпункте 3.6.2 пункта 3.6 слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги Калужской области».

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 239-п

О внесении изменений в постановление администрации городского округа города Калуги 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, физическим лицам 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», статьей 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа города Калуги 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» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению (далее - Порядок):

1.1.1. В пункте 1.2 Порядка слова «муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Социальная поддержка граждан в муниципальной образовании «Город Калуга» заменить словами «муниципальной программы городского округа города Калуги Калужской области «Социальная поддержка граждан в городском округе городе Калуге Калужской области».

1.1.2. Подпункт 2.8.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«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:

- расчет стоимости выполнения проектных работ в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- 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 локальных сметных расчетов, выполненных 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 заявки 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».

1.1.3. Пункт 2.11 Порядка изложить в следующей редакции:

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

- участников отбора на соответ-

ствие требованиям, установленным в настоящем Порядке, на основании представленных ими документов и документов, запрошенных Главным распорядителем самостоятельно;

- соответствие заявок и приложений 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».

1.1.4. Пункт 2.21 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.21. Основаниями для перечисления субсидии получателю субсидии являются:

- соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;

- заверенная получателем субсидии 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;

- акт сдачи-приемки за выполнение проектных работ;

- акты выполненных работ по форме КС-2, подписанные представителями МКУ «Управления капитального строительства города Калуги», и справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- договор на приобретение подъемных устройств/платформ, модульных пандусов, заключенный между получателем субсидии и поставщиком/продавцом, и счет на оплату».

1.1.5. Пункт 2.22 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.22. Субсидия перечисляется не позднее 10 рабочих дней с момента представления Главному распорядителю одного из следующих документов:

- акт сдачи-приемки за выполнение проектных работ;

- акты выполненных работ по форме КС-2, подписанные представителями МКУ «Управления капитального строительства города Калуги», и справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- договор на приобретение подъемных устройств/платформ, модульных пандусов, заключенный между получателем субсидии и поставщиком/продавцом, и счет на оплату.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на 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. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.11.2025.

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

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 240-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 02.06.2016 № 158-п «Об утверждении правил определения требований ккупаемым муниципальными органами муниципального образования «Город Калуга» и подведомственными указанным органам казенными, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований ккупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2016 № 5-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Калуга», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 02.06.2016 № 158-п «Об утверждении правил определения требований ккупаемым

муниципальными органами муниципального образования «Город Калуга» и подведомственными указанным органам казенными, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил определения требований ккупаемым муниципальными органами городского округа города Калуги Калужской области и подведомственными указанным органам казенными, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».

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

1.3. По тексту Постановления и правил определения требований к за-

купаемым муниципальными органами муниципального образования «Город Калуга» и подведомственными указанным органам казенными, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденных Постановлением (далее - Правила),

слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

1.4. По тексту приложения № 1 к Правилам слова «Городская Управа

города Калуги» заменить словами «администрация городского округа города Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.09.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 241-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 14.01.2016 № 5-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Калуга», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 29, 31, 36 Устава городского округа города Калуга Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 14.01.2016 № 5-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Калуга», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа города Калуги Калужской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

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

1.3. По тексту постановления, требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город

Калуга», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением (далее - Требования), слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

1.4. По тексту Требования слова «Городская Управа города Калуги» заменить словами «администрация городского округа города Калуга Калужской области» в соответствующих падежах.

1.5. В пункте 1.1 Требования слова «, Избирательной комиссии городского округа города Калуги Калужской области» исключить.

1.6. Пункт 3 Требования изложить в следующей редакции:

«3. Проекты правовых актов администрации городского округа города Калуги, носящие индивидуальный характер, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 настоящих Требования, согласовываются в порядке, установленном правилами подготовки проектов правовых актов в администрации городского округа города Калуги, утвержденными постановлением Городской Управы города Калуги от 12.09.2025 № 391-п».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.09.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 245-п

Об утверждении Порядка проверки сметной документации на выполнение проектно-исследовательских работ, строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов, снос объектов капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансируемые с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов

В соответствии со статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги, Положением об управлении финансов города Калуги, утвержденным постановлением Городской Думы

городского округа «Город Калуга» от 26.09.2007 № 131, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проверки сметной документации на выполнение проектно-исследовательских работ, стро-

ительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов, снос объектов капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Работы), финансируемые с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов.

2. Установить, что обязательной проверке (за исключением случаев, установленных в приложении к настоящему постановлению) в управлении финансов города Калуги подлежит сметная документация, представляемая заказчиками (органами администрации городского округа города Калуги, подведомственными им муниципальными учреждениями, а также муниципальными унитарными предприятиями города Калуги):

- разработанная в целях определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», начальной (максимальной) цены договора, заключаемого в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц»;

- на капитальный ремонт многоквартирных домов, осуществляемый в рамках исполнения судебных актов;

- на капитальный ремонт жилых помещений, находящихся в собственности городского округа города Калуги;

- на работы, выполняемые в рамках реализации в городском округе городе Калуге инициативных проектов, школьных и молодежных инициатив;

- на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, финансируемых за счет средств резервного фонда администрации городского округа города Калуги;

- на прочие Работы, финансируемые с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов.

3. Постановление Городской Управы города Калуги от 08.09.2014 № 306-п «О Порядке проверки смет на выполнение проектно-исследовательских работ, строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов» признать утратившим силу.

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

5. 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 29.04.2026 № 245-п

ПОРЯДОК

проверки сметной документации на выполнение проектно-исследовательских работ, строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов, снос объектов капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансируемые с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проверки сметной документации на выполнение проектно-исследовательских работ, строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов, снос объектов капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансируемые с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Положением об управлении финансов города Калуги, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 26.09.2007 № 131, в целях повышения эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Предметом проверки управлением финансов города Калуги сметной стоимости выполнения проектно-исследовательских работ, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов, сноса объектов капитального строительства, выполнения работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Работы), финансируемых с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов, являются изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия:

- сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, размещенный в федеральной государственной информационной

системе ценообразования в строительстве на сайте Минстроя России (далее - ФГИС ЦС);

- индексам изменения сметной стоимости, рекомендуемым к применению письмами Минстроя России, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, размещенный в ФГИС ЦС;

- сметным ценам на материалы, изделия, конструкции и оборудование, применяемым в строительстве, в базисном и текущем уровне цен, размещенным в ФГИС ЦС;

- стоимости материальных ресурсов в текущем уровне цен, учтенной в сметной документации и определенной по наиболее экономичному варианту - ценам, указанным в сводной таблице результатов конъюнктурного анализа текущих цен на материальные ресурсы, представленной заказчиками (органами администрации городского округа города Калуги, подведомственными им муниципальными учреждениями, а также муниципальными унитарными предприятиями города Калуги).

Управление финансов города Калуги при проведении проверки сметной стоимости Работ, финансируемых с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов, вправе запросить у заказчиков обоснование затрат, предусмотренных в сметной документации, подтверждающее необходимость включения их в сметную документацию.

1.2. Проверку сметной документации на выполнение Работ стоимостью, не превышающей установленного Центрального банком Российской Федерации предельного размера наличных расчетов в валюте Российской Федерации между участниками наличных

расчетов в рамках одного договора, осуществляют заказчики; стоимостью выше установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера наличных расчетов в валюте Российской Федерации между участниками наличных расчетов в рамках одного договора - управление финансов города Калуги.

1.3. Сметная документация в составе проектной документации, подлежащей государственной экспертизе, не подлежит проверке управлением финансов города Калуги.

1.4. Заказчики при направлении проектной документации на государственную экспертизу в организацию, уполномоченную на организацию и проведение государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий на территории Калужской области, в заявке на проведение государственной экспертизы обязаны указывать на необходимость проведения экспертизы сметной документации.

2. Требования к составлению сметной документации

Сметная стоимость Работ, финансируемых с привлечением средств бюджета городского округа города Калуги, а также средств межбюджетных трансфертов, определяется с обязательным применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, размещенный в ФГИС ЦС.

При наличии проектной и (или) иной технической документации на Работы, разработанной индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к проектным видам работ, объема и виды работ в представляемой сметной документации принимаются на основании данной проектной документации и (или) иной технической документации, согласованной заказчиком. При отсутствии проектной и (или) иной технической документации на Работы, разработанной индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к проектным видам работ, виды и объемы работ в сметной документации должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного представителя) заказчика.

3. Порядок подачи и срок проверки сметной документации

3.1. Сметная документация направляется заказчиками на бумажном носителе и в электронном виде в адрес

управления финансов города Калуги с сопроводительным письмом, содержащим информацию об основании необходимости проведения проверки.

Стоимость материальных ресурсов в текущем уровне цен, отсутствующих в ФГИС ЦС, обосновывается минимальной ценой, указанной в сводной таблице результатов конъюнктурного анализа текущих цен на материальные ресурсы, согласованной руководителем (уполномоченным представителем) заказчика. Документы, обосновывающие стоимость материальных ресурсов в текущем уровне цен, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным представителем) заказчика.

3.2. Срок рассмотрения и оформления заключений по представленной сметной документации управлением финансов города Калуги не может превышать 15 рабочих дней с даты их получения.

3.3. По результатам проверки сметной документации управлением финансов города Калуги выдается заказчику обязательное для исполнения заключение с указанием установленных нарушений ценообразования в строительстве или отсутствия таковых и ставится отметка исполнителя на сметной документации о проведенной проверке.

3.4. В случае возврата заказчику управлением финансов города Калуги сметной документации с заключением, указывающим на установленные нарушения законодательства по ценообразованию в строительстве, заказчик обязан привести сметную документацию в соответствие с действующим законодательством по ценообразованию в строительстве и представить ее в управление финансов города Калуги на повторную проверку с приложением проверенной сметной документации и выданного ранее заключения.

3.5. В случае возникновения разногласий между заказчиком и управлением финансов города Калуги по поводу изложенных в заключениях по проверке сметной документации требований решением заместителя главы городского округа города Калуги - начальника управления финансов города Калуги создается согласительная комиссия, решение которой является окончательным.

3.6. В случае установления управлением финансов города Калуги отсутствия нарушений действующего законодательства по ценообразованию в строительстве в результате проверки сметной документации (в том числе повторной), сметная документация с положительным заключением и отметкой исполнителя передается заказчику.

муниципальной услуги по предоставлению ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации городского округа города Калуги и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Городской Думы города Калуги от 20.04.2005 № 59 «О системе поощрений в городском округе города Калуги Калужской области», постановлением Городского Головы городского округа города Калуги от 30.11.2006 № 269-п «О реализации прав граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», Уставом городского округа города Калуги Калужской области, Положением об управлении социальной защиты города Калуги, утвержденным постановлением Городского Головы городского округа города Калуги от 26.12.2005 № 376-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области», утвержденный постановлением (далее - административный регламент), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.2 административного регламента слова «а также их законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном законом порядке» исключить.

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

2.3. По тексту административного регламента слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги».

2.4. Пункт 1.3 административного регламента изложить в новой редакции: «1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области» (далее – муниципальная услуга), осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 126. Контактный телефон: 71-37-18 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам), 71-37-01 (приемная).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком: - понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемный день;

- суббота, воскресенье - выходные.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по теле-

фону или на официальном сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет (далее - Сайт) в разделе «Оказание услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал).

На едином портале и на Сайте размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

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

3) круг заявителей;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) результат предоставления муниципальной услуги;

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

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

8) примерная форма заявления на предоставление муниципальной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

10) указание на то, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

На информационном стенде уполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактных телефонах специалистов.

По выбору заявителя 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 едином портале, посредством электронной почты, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону.

В помещениях уполномоченного органа находятся актуальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, которые по требованию заявителя ему должны быть представлены для ознакомления.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа информирует заявителя о всей процедуре получения муниципальной услуги (предстоящих шагах) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе при получении муниципальной услуги, и сроках для совершения таких действий в рамках получения



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 246-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 233-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Городской Думы города Калуги от 20.04.2005 № 59 «О системе поощрений в городском округе города Калуги Калужской области», постановлением Городского Головы городского

округа города Калуги от 30.11.2006 № 269-п «О реализации прав граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 233-п «Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги».

2.5. В абзаце 2 пункта 2.2 административного регламента слова «комитета социальной поддержки населения» исключить.

2.6. Пункт 2.3 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области».

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 административного регламента».

2.7. Пункт 2.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов».

2.8. Пункт 2.5 административного регламента признать утратившим силу.

2.9. Пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель лично, через представителя, с использованием услуг почтовой связи представляет в уполномоченный орган:

- заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложению 2 к административному регламенту;

- копию удостоверения «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области» с предъявлением оригинала.

При личном обращении заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае обращения уполномоченного представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые уполномоченный орган запрашивает по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), запрашиваются в МВД России (ведомственная информационная система);

- информация о регистрации заявителя по месту жительства либо по месту пребывания запрашивается в управлении по вопросам миграции УМВД России по Калужской области.

Заявитель вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае представления указанных документов заявителем по собственной инициативе межведомственный электронный запрос не направляется.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных».

2.10. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявитель не относится к числу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

- заявителем не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента».

2.11. В пункте 2.11 административного регламента слова «2-х рабочих дней» заменить словами «1-го рабочего дня».

2.12. В пункте 2.13 административного регламента слова «- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги - 2» заменить словами «- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги - 1».

2.13. Дополнить раздел 2 административного регламента новым пунктом 2.15 в следующей редакции:

«2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.15.1. Сотрудник уполномоченного органа после предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления государственной услуги обязательно информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления муниципальной услуги».

2.14. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3. Административные процедуры.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;

- 2) направление запросов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с целью получения необходимой информации;

- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- 4) перечисление средств на счет заявителя в кредитной организации либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

Специалист уполномоченного органа определяет соответствие представленных документов перечню документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, сверяет копии представленных документов с их подлинными экземплярами (в случае личного обращения), регистрирует принятые от заявителя документы, вводит в базу данных ПК «Катарсис: Соцзащита».

Регистрация поступивших заявления и документов осуществляется в сроки согласно пункту 2.11 административного регламента.

При направлении заявления и документов по почте специалист уполномоченного органа направляет извещение о дате их получения (регистрации) в

5-дневный срок с даты их получения.

3.2.2. Направление запросов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с целью получения необходимой информации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает сведения, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Срок ожидания представления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия 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.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов и сведений, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов и сведений, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при совокупности следующих требований:

- лицо, обратившееся за муниципальной услугой, относится к категориям граждан, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

- заявителем представлен полный пакет документов в соответствии с требованиями подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 2.4 административного регламента, и фиксируется специалистом уполномоченного органа в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.2.4. Перечисление средств на счет заявителя в кредитной организации либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги ежемесячная материальная помощь перечисляется на счет получателя в кредитной организации в размере, установленном постановлением Городской Думы города Калуги от 20.04.2005 № 59 «О системе поощрений в городском округе города Калуги Калужской области».

В случае принятия решения об от-

казе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган в срок не позднее 5 дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги».

3.3. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении муниципальной услуги.

В случае если при предоставлении муниципальной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, начальника уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии с:

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

- Положением о федеральной государственной информационно-коммуникационной 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;

- 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 и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

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

3. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов

www.nedelya40.ru

**Приложение 1
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 29.04.2026 № 246-п**

В управление социальной защиты города Калуги
г. Калуга, ул. Московская, д. 188

от Почетного гражданина города Калуги

адрес: _____

телефон: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Заявление

Прошу предоставить мне ежемесячную материальную помощь в соответствии с постановлением Городской Думы города Калуги от 20.04.2005 № 59 «О системе поощрений в городском округе города Калуги Калужской области».

Ежемесячную материальную помощь прошу перечислять на счет

№ _____

в кредитной организации _____.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____ / _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

**Приложение 2
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 29.04.2026 № 246-п**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
проживающий(-ая) по адресу
: _____

паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » « _____ » _____ г.
кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежемесячной материальной помощи гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Калуги», «Почетный гражданин Калужской области», в соответствии с постановлением Городской Думы города Калуги от 20.04.2005 № 59 «О системе поощрений в городском округе города Калуги Калужской области».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной материальной помощи, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежемесячной материальной помощи.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2026

№ 247-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 21.09.2012 № 330-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 21.09.2012 № 330-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» заменить словами «Законом 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. В преамбуле постановления слова «Уставом муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы», утвержденный постановлением (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. В абзаце 3 пункта 1.1, пункте 2.2 административного регламента слова «Городской Управы города Калуги» заменить словами «администрации городского округа города Калуги».

2.2. В абзаце 3 пункта 1.1, абзаце 1 подпункта 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа

города Калуги».

2.3. В пункте 1.1 административного регламента слова «Закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» заменить словами «Закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями».

2.4. Пункт 1.3 административного регламента изложить в новой редакции: «1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmfc40.ru>);

- 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) (далее – единый портал).

На едином портале и на Сайте размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

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

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предо-

ставления государственной услуги;

10) указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

На информационном стенде уполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 108.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-28 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;
- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
- пятница - неприемный день;
- суббота, воскресенье - выходные.

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 на едином портале, посредством электронной почты, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону.

В помещениях уполномоченного органа находятся актуальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть представлены для ознакомления.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги специалист уполномоченного органа, многофункционального центра информирует заявителя о всей процедуре получения государственной услуги (предстоящих шагах) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе при получении государственной услуги, и сроках для совершения таких действий в рамках получения государственной услуги.

2.5. В абзаце 3 пункта 2.2, в пункте 3 раздела «Уполномоченный орган» приложения 1 к административному регламенту слова «отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам комитета социальной поддержки населения» заменить словами «отдел социальных выплат ветеранам и по-

жилым гражданам».

2.6. Пункты 2.3 и 2.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы (далее - ежемесячное пособие).

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок принятия решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в 15-дневный срок с даты получения заявления и документов».

2.7. Пункт 2.5 административного регламента признать утратившим силу.

2.8. Абзац 1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячного пособия заявитель представляет в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту и согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к административному регламенту, а также следующие документы (в подлинника или копиях, заверенных в установленном порядке):».

2.9. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента слова «а также в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «а также в электронном виде с использованием единого портала при наличии технической возможности».

2.10. Пункт 2.9 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги».

2.11. Пункт 2.10 административного регламента исключить.

2.12. Абзац 7 пункта 2.15 административного регламента изложить в новой редакции:

«- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 1».

2.13. Пункт 2.16 административного регламента дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Сотрудник уполномоченного органа после предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления государственной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления государственной 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 ка-

чества 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».

2.14. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) истребование документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) выплата ежемесячного пособия в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра.

Специалист уполномоченного органа производит следующие действия:

- проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;
- производит регистрацию заявления и документов в срок согласно пункту 2.13 административного регламента, вводит информацию в базу данных программного комплекса «Катарсис: Соцзащита»;
- на каждого заявителя формирует личное дело;
- выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов. При направлении заявления и документов по почте направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления и документов не позднее 5 дней с даты их получения (регистрации).

3.2.2. Истребование документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры являются поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и необходимость в получении сведений, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Специалисты уполномоченного органа осуществляют подготовку и направление необходимых запросов по каналам межведомственного взаимодействия.

В случае представления заявителем сведений, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

3.2.3. Принятие решения о предо-

ставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 и 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Ежемесячное пособие назначается уполномоченным органом при наличии совокупности следующих требований:

1) заявитель относится к категориям граждан, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента;

2) в распоряжении уполномоченного органа имеется полный комплект документов, указанный в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 и 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 2.4 административного регламента.

3.2.4. Выплата ежемесячного пособия в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Ежемесячное пособие назначается пожизненно с месяца, следующего за месяцем подачи заявления со всеми необходимыми документами, и выплачивается в размере, установленном Законом Калужской области от 26.06.2003 № 222-ОЗ «О ежемесячном пособии родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы».

Выплата ежемесячного пособия осуществляется путем перечисления суммы пособия на лицевой счет получателя, открытый им в кредитной организации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия уполномоченный орган в срок не позднее 5 дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка документов заявителя;
- 2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциона-

нальный центр.

Административные процедуры по приему заявления и документов, а также уведомлению заявителя о принятом решении через многофункциональный центр осуществляются специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

3.3.1. Описание административных процедур.

3.3.1.1. Прием, проверка документов заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением и документами в любой многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от его места жительства и места пребывания в пределах Калужской области.

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.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.2.1-3.2.4 пункта 3.2 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления о принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление за-

явителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении государственной услуги.

В случае если при предоставлении государственной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, начальника уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии с:

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

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

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

2.16. В пункте 2 раздела «Уполномоченный орган» приложения 1 к административному регламенту слова «кабинет № 214» заменить словами «кабинет № 108».

2.17. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.18. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов

**Приложение 2
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 29.04.2026 № 247-п**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____
проживающий(-ая) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » « _____ » _____ г.
кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее - Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы в соответствии с Законом Калужской области от 26.06.2003 № 222-ОЗ «О ежемесячном пособии родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы» (далее - ежемесячное пособие).

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячного пособия, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежемесячного пособия.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 248-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 24.04.2014 № 135-п «Об утверждении Правил пользования платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств на территории городского округа города Калуги Калужской области»

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 6, 31, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 24.04.2014 № 135-п «Об утверждении Правил пользо-

вания платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств на территории городского округа города Калуги Калужской области» (далее - постановление) следующее изменение:

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 оставляю за собой.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов

**Приложение
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 30.04.2026 № 248-п**

Правила пользования платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств на территории городского округа города Калуги Калужской области

Настоящие Правила пользования платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств обязательны к выполнению всеми лицами, находящимися на территории платной городской парковки. Несоблюдение требований настоящих Правил влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

1.1. Платная городская парковка - объект благоустройства городского округа

города Калуги Калужской области, представляющий собой специально обозначенное, обустроенное и оборудованное место, являющееся частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, площади и иному объекту улично-дорожной сети, находящееся в собственности городского округа города Калуги Калужской области и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств.

1.2. Платные городские парковки не

предназначены для хранения транспортно-парковочных средств. Риски угона и ущерба, причиненного транспортным средствам третьими лицами на платной городской парковке, владельцы транспортных средств несут самостоятельно.

1.3. К территории платной городской парковки относится весь участок улично-дорожной сети в местах, утвержденных постановлением Городской Управы города Калуги от 12.10.2017 № 359-п «Об утверждении мест расположения платных городских парковок на территории городского округа города Калуги Калужской области», обозначенный соответствующими дорожными знаками и разметкой, предусмотренными Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 (далее - Правила дорожного движения).

1.4. Парковочное место - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место на платной городской парковке, предназначенное для размещения одного транспортного средства.

1.5. Все технические средства организации дорожного движения, установленные на платной городской парковке, все стационарные и мобильные объекты, предназначенные для функционирования платной городской парковки, объекты видеонаблюдения, являются частью парковки.

1.6. Платные городские парковки работают круглосуточно.

1.7. При утверждении дополнительных мест организации платных городских парковок такие места вводятся в действие не ранее чем через 20 дней со дня официального опубликования постановления администрации городского округа города Калуги об их утверждении.

1.8. Под текущими сутками в настоящих Правилах понимается временной промежуток с 00.00 часов до 24.00 часов.

2. Порядок оплаты и размещения транспортных средств на территории платной городской парковки

2.1. Размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) является платным, за исключением бесплатного размещения:

2.1.1. Транспортных средств экстренных оперативных служб (скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, аварийно-спасательных служб), АО «Почта России», имеющих соответствующие опознавательные знаки, цветографическую окраску и надписи.

2.1.2. Транспортных средств членов многодетных семей, соответствующих требованиям Закона Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки», проживающих на территории Калужской области, на период действия мер социальной поддержки. Период действия мер социальной поддержки определяется удостоверением единого образца, подтверждающим статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2.1.3. Транспортных средств Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы, а также автотранспортных средств, принадлежащих родителям погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, которым в установленном порядке звание Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации присвоено посмертно.

2.1.4. Электромобилей - транспортных средств, приводимых в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемых с помощью внешнего источника электроэнергии (далее - электромобиль), принадлежащих гражданам Российской Федерации, которые проживают на территории Российской Федерации.

2.1.5. Транспортных средств военнослужащих и граждан, проходящих (проходивших) военную службу и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории Калужской области (далее - ветераны боевых действий специальной военной операции).

2.1.6. Транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

На каждой платной городской парковке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных Правилами дорожного движения.

Получение сведений по транспортным средствам, управляемым инвалидами или используемым для перевозки инвалидов, осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия посредством направления запросов в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и получения ответов на эти запросы.

2.2. Платные городские парковки являются бесплатными для категорий транспортных средств, указанных в подпунктах 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 пункта 2.1 настоящих Правил, со дня, следующего за днем внесения записи о таких транспортных средствах в Реестр парковочных разрешений. Порядок внесения в Реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении определяется правовым актом администрации городского округа города Калуги.

2.3. Платные городские парковки являются бесплатными для категории транспортных средств, указанной в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 настоящих Правил, с даты размещения информации о таких транспортных средствах в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.4. Платные городские парковки, расположенные на землях, находящихся в муниципальной собственности, используются бесплатно в нерабочие праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Если время действия платного размещения транспортного средства не предусмотрено соответствующими дорожными знаками, установленными непосредственно на платной городской парковке, то размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) является платным круглосуточно.

2.6. Оплата за размещение транспортного средства на платной городской парковке осуществляется с использованием следующих способов:

- оплата с помощью банковских карт;
- оплата с помощью SMS-сообщения;
- оплата через установленное мобиль-

ное приложение;

- оплата через информационный ресурс Калужского парковочного пространства (<https://kalugaparking.ru>);

- оплата наличными через платежные терминалы ПАО «Сбербанк России»;

- путем внесения разовой месячной платы за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.7. Порядок оплаты размещения транспортных средств на платных городских парковках устанавливается правовым актом администрации городского округа города Калуги.

2.8. Лицо, размещающее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, обязано в течение пятнадцати минут с момента въезда на парковочное место осуществить оплату в полном объеме за размещение транспортного средства на платной городской парковке одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, за исключением транспортных средств, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

Лицо, размещающее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, имеет право в течение текущих суток внести оплату за размещение транспортного средства путем списания денежных средств с виртуального парковочного счета пользователя на информационном ресурсе Калужского парковочного пространства (<https://kalugaparking.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в мобильном приложении, с указанием времени постановки транспортного средства на парковочное место и продолжительности нахождения на парковке.

Невыполнение данных требований считается неоплатой размещения транс-

портного средства на платной городской парковке и влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При нахождении транспортного средства на платном парковочном месте менее 15 минут плата не взимается.

2.9. Лицо, разместившее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, обязано покинуть платную городскую парковку в течение десяти минут после окончания оплаченного времени парковки либо оплатить дополнительное время парковки.

2.10. На платных городских парковках запрещается:

2.10.1. Резервировать парковочные места и создавать иные препятствия к свободному размещению транспортных средств на парковочных местах.

2.10.2. Размещать на парковочном месте, предназначенном для транспортных средств определенного вида, если это предусмотрено соответствующими дорожными знаками, транспортное средство иного вида.

2.10.3. Размещать транспортное средство с нарушением границ парковочных мест.

2.10.4. Оставлять транспортное средство с нечитаемыми, нестандартными или установленными с нарушением требований государственного стандарта государственными регистрационными знаками, без государственных регистрационных знаков, а равно без установленных на предусмотренных для этого местах транспортного средства государственных регистрационных знаков, а также с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением материалов, препятствующих или затрудняющих их идентификацию.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 249-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 26.07.2016 № 223-п «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Дирекция спортивных сооружений»

В соответствии со статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Городской Управы города Калуги от 26.07.2016 № 223-п «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Дирекция спортивных сооружений» (далее - постановление) внести изменение, изложив преамбулу постановления в новой редакции:

«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», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 24.03.2010 № 23 «Об утверждении порядков регули-

рования 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение» ПОСТАНОВЛЯЮ:».

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

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 30.04.2026

№ 250

О внесении изменения 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 статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области, Положением об управлении социальной защиты города Калуги, утвержденным постановлением Городского Головы города Калуги от 26.12.2005 № 376-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге, утвержденное постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п (далее - По-

ложение), следующее изменение:

1.1. В подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Положения слова «700000 рублей» заменить словами «1000000 рублей».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.05.2026, но не ранее его официального обнародования.

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 30.04.2026

№ 251-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 25.02.2019 № 61-п «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр «Красная Звезда» г. Калуги

В соответствии со статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Городской Управы города Калуги от 25.02.2019 № 61-п «Об установлении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр «Красная Звезда» г. Калуги (далее – постановление) внести изменение, изложив преамбулу постановления в новой редакции:

«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», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение» ПОСТАНОВЛЯЮ:».

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

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 30.04.2026

№ 252-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 30.08.2013 № 258-п «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Спортивная школа «Космос» города Калуги»

В соответствии со статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 30.08.2013 № 258-п «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа «Космос» города Калуги» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«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», статьями 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, 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 городского округа города Калуги Калужской области в области регулирования тарифов, стоимости услуг и платы за жилое помещение» ПОСТАНОВЛЯЮ:».

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

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 30.04.2026

№ 253-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 13.08.2014 № 268-п «Об утверждении Порядка оплаты за пользование парковками (парковочными местами), расположенными на территории городского округа города Калуги Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 6, 31, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 13.08.2014 № 268-п «Об утверждении порядка

оплаты за пользование парковками (парковочными местами), расположенными на территории городского округа города Калуги Калужской области» (далее - постановление) следующее изменение:

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 оставляю за собой.

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

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа города Калуги от 30.04.2026 № 253-п**

Порядок оплаты за пользование парковками (парковочными местами), расположенными на территории городского округа города Калуги Калужской области

1. Общие положения
1.1. Оплата за размещение транспортного средства (далее - ТС) на платной городской парковке осуществляется с использованием следующих способов:

- 1) оплата с помощью SMS-сообщения;
- 2) оплата через установленное мобильное приложение «Горпарковки»;
- 3) оплата через информационный ресурс Калужского парковочного пространства (<http://kalugaparking.ru>);
- 4) оплата наличными или с помощью банковской карты через платежные терминалы ПАО «Сбербанк России»;
- 5) путем внесения разовой месячной платы за размещение ТС на платной городской парковке;
- 6) оплата через приложение «Сбер-Банк Онлайн».

1.2. Лицо, размещающее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, обязано в течение пятнадцати минут с момента въезда на парковочное место осуществить оплату в полном объеме за размещение ТС на платной городской парковке одним из способов, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, за исключением следующих случаев:
1) размещение транспортного средства осуществляется бесплатно в соответствии с муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком;
2) внесена разовая месячная плата за размещение ТС на платной городской парковке;
3) внесена плата в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

1.3. Лицо, разместившее ТС на парковочном месте платной городской парковки, обязано покинуть платную городскую парковку в течение десяти минут после окончания оплаченного периода либо оплатить дополнительное время парковки.

1.4. Невыполнение требований, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, считается неоплатой размещения ТС на платной городской парковке и влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Под текущими сутками понимается временной промежуток с 00.00 часов до 23.59 часов.

1.6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

1.6.1. SMS (аббревиатура английского словосочетания Short Messaging Service - служба коротких сообщений) - технология, позволяющая осуществлять прием и передачу коротких текстовых сообщений мобильным телефоном, входит в стандартный комплекс услуг, предоставляемых операторами сотовой связи.

1.6.2. Парковочная сессия - период времени размещения ТС на платной парковке. Началом парковочной сессии считается момент въезда ТС на платную парковку, а окончанием - момент выезда ТС с парковочного места.

2. Способы оплаты за размещение транспортных средств на платных городских парковках

2.1. Оплата парковки посредством отправки SMS на короткий номер.

Для фиксации постановления ТС на парковочное место платной городской парковки необходимо:

- 1) отправить SMS-запрос в формате «р40*«номер парковочной зоны»*«номер машины»*«количество часов»» на номер 3116.
- 2) при необходимости подтвердить списание денежных средств с лицевого счета абонента используемого оператора сотовой связи.
- 3) Дождаться SMS-оповещения о подтверждении оплаты и фиксации постановления ТС на парковочное место платной городской парковки.

За отправку SMS-запроса оператором сотовой связи может взиматься дополнительная комиссия.

2.2. Оплата парковки в мобильном приложении «Горпарковки».

2.2.1. Установить мобильное приложение из магазинов мобильных приложений (AppStore, Google Play, RuStore). Произвести первоначальную регистрацию, получить идентификационные данные пользователя.

Для оплаты следует авторизоваться в мобильном приложении, для этого необходимо:

- 1) ввести логин;
- 2) ввести пароль;
- 3) подтвердить авторизацию;

4) открыть меню оплаты парковки, ввести или подтвердить номер парковочной зоны, государственный регистрационный знак ТС и предполагаемое время парковки;

5) произвести оплату (при необходимости подтвердить списание денежных средств);

6) дожидаться уведомления о подтверждении оплаты и фиксации постановки ТС на парковочное место платной городской парковки.

2.3. Оплата парковки в личном кабинете информационного ресурса Калужского парковочного пространства (<https://kalugarparking.ru>).

Для оплаты парковки необходимо произвести первоначальную регистрацию и получить идентификационные данные пользователя (используется общая учетная запись для доступа к мобильному приложению и к информационному ресурсу).

Зайти в личный кабинет пользователя, для этого необходимо:

1) открыть страницу по адресу: <https://kalugarparking.ru>;

2) выбрать ссылку «личный кабинет»;

3) ввести логин;

4) ввести пароль;

5) подтвердить авторизацию;

6) открыть меню парковок, выбрать парковочную зону, ввести государственный регистрационный знак ТС и предполагаемое время парковки;

7) выбрать один из предложенных способов оплаты;

8) дожидаться появления в списке активных парковочных сессий оплаченной парковки.

2.4. Оплата через платежные терминалы ПАО «Сбербанк России» осуществляется в соответствии с инструкцией по работе конкретного терминала наличными или банковской картой.

2.5. Оплата парковки путем внесения разовой месячной платы за размещение ТС на платной городской парковке.

Для внесения платы необходимо:

1) скачать квитанцию на сайте <https://kalugarparking.ru>;

2) заполнить квитанцию (Ф.И.О., адрес, государственный регистрационный знак ТС);

3) оплатить указанную в квитанции сумму оплаты в любом банке;

4) направить квитанцию об оплате по электронной почте (parkovka.plat@mail.ru) либо предоставить по адресу: г. Калуга, ул. Кирова, д. 39, пом. 91 (МКУ «Служба единого заказа городского хозяйства»).

Действие предоставляемой услуги начинается со дня, следующего за днем внесения платы в соответствующем размере, но не ранее дня, следующего за днем окончания предыдущего оплаченного периода.

Внесение разовой месячной платы за размещение ТС на платной городской парковке также возможно в личном кабинете пользователя на информационном ресурсе Калужского парковочного пространства (<https://kalugarparking.ru>), в мобильном приложении «Горпарковки» и приложении «СберБанк Онлайн».

3. Окончание парковочной сессии

3.1. Окончание парковочной сессии происходит автоматически по оконча-

нии оплаченного времени размещения ТС.

3.2. Информирование лица, размещающего ТС, об окончании оплаченного времени размещения ТС происходит с помощью сообщения в мобильном приложении.

3.3. При любом способе оплаты возможно досрочное завершение парковочной сессии по заявке лица, размещающего ТС. В этом случае автоматически происходит перерасчет, и пропорциональная часть платежа, соответствующая неиспользованному времени, возвращается на личный парковочный счет абонента в системе городского парковочного пространства Калуги. Сумма денежных средств, хранящаяся на личном парковочном счете абонента, может быть использована только для оплаты последующих парковочных сессий.

Для отправки запроса на досрочную остановку парковочной сессии необходимо выполнить одно из следующих действий:

1) отправить SMS-запрос в формате «р40*с» или «р40*s» на номер 3116;

2) открыть в мобильном приложении меню со списком активных парковочных сессий и нажать кнопку «Остановить»;

3) открыть в личном кабинете пользователя информационного ресурса Калужского парковочного пространства (<https://kalugarparking.ru>) список активных парковочных сессий и нажать кнопку «Остановить».

4. Продление парковочной сессии

4.1. При необходимости можно продлить размещение ТС на парковочном месте платной городской парковки путем внесения оплаты за дополнительное время размещения ТС. Допускается неоднократное продление размещения ТС.

Для продления активной парковочной сессии необходимо выполнить одно из следующих действий:

1) отправить SMS с текстом «р40*х*кол-во часов» на номер 3116, где <кол-во часов> - это время дополнительной парковки в диапазоне целых чисел от 1 до 24;

2) открыть в мобильном приложении меню со списком активных парковочных сессий и нажать кнопку «Продлить»;

3) в личном кабинете пользователя информационного ресурса Калужского парковочного пространства (<https://kalugarparking.ru>) открыть список активных парковочных сессий и нажать кнопку «Продлить».

5. Постоплата

5.1. Для удобства пользователей городского платного парковочного пространства предусмотрена возможность произвести оплату парковки после ее завершения, используя функцию постоплаты парковочной сессии, до 23 часов 59 минут текущих суток.

5.2. Постоплата производится путем списания денежных средств с парковочного счета пользователя в личном кабинете на информационном ресурсе Калужского парковочного пространства (<https://kalugarparking.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в мобильном при-

ложении «Горпарковки», с указанием времени постановки ТС на парковочное место и длительности парковки.

5.3. Для того, чтобы воспользоваться функцией постоплаты, необходимо выполнить следующие действия:

1) зарегистрироваться на сайте <https://kalugarparking.ru>;

2) пополнить счет в личном кабинете одним из предложенных способов;

3) в личном кабинете пользователя выбрать вкладку «Парковки»;

4) в открывшейся форме заполнить

следующие поля:

- номер парковочной зоны;

- государственный регистрационный знак ТС;

- начало парковочной сессии (указать время парковки ТС на платной парковке);

- длительность парковки (продолжительность парковки на платной городской парковке);

- нажать кнопку «Оплатить парковку».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 254-п

О временном прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Калуги Калужской области

В соответствии с подпунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Калужской области от 19.09.2013 № 462-ОЗ «Об определении случаев установления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов, в том числе в целях повышения их пропускной способности», постановлением Правительства Калужской области от 25.10.2011 № 584 «Об утверждении Положения о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области», статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, принимая во внимание письмо заместителя Губернатора Калужской области - руководителя администрации Губернатора Калужской области от 25.03.2026 № 03-41/876-26, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортных средств в связи с организацией и проведением мероприятия, приуро-

ченного к празднованию Дня молодежи, с 12.00 час. 26 июня 2026 года до 12.00 час. 28 июня 2026 по следующим автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа города Калуги:

- по пер. Гостинорядскому от ул. Кропоткина до ул. Ленина, д. 126, стр. 1;

- по ул. Кропоткина от ул. Театральная, д. 43/8 до пер. Гостинорядского;

- от ул. Кропоткина до выезда на площадь Старый торг.

2. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Калуге (Фролов Ю.В.) осуществить мероприятия по безопасности дорожного движения в период и в местах, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» обеспечить своевременную установку временных дорожных знаков на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа города Калуги Калужской области, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на сайте администрации городского округа города Калуги в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа города
Калуги Д. А. Денисов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

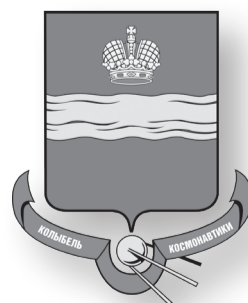
№ 255-п

О временном прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа города Калуги

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Калужской области от 19.09.2013 № 462-ОЗ «Об

определении случаев установления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения населенных пунктов, в том числе в целях повышения их пропускной способности», постановлением Правительства Калужской области от 25.10.2011 № 584 «Об утверждении Положения о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движе-

**Официальный сайт
Администрации
городского округа
города Калуги –
www.kaluga-gov.ru**



ния транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области», статьями 31, 35, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, в связи с проведением школьных выпускных мероприятий для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений в городском округе городе Калуге в 2026 году, посвященных окончанию средней общеобразовательной школы учащимися 11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений в 2025-2026 учебном году, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Прекратить 27.06.2026 с 17.30 час. до 22.00 час. движение транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа города Калуги:

- по Профессиональному проезду.

Прекратить 27.06.2026 с 16.15 час. до 20.30 час. движение транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа города Калуги:

- по ул. Кирова (от пл. Победы до ул. Московской);

- по ул. Маршала Жукова (от ул. Ф.Энгельса до пл. Победы);
- по ул. Степана Разина (от ул. Тульской до пл. Победы);
- по ул. Николо-Козинской (от ул. Дзержинского до ул. Кирова);
- по пер. Кирова (от ул. Суворова до ул. Кирова);
- по ул. Ленина (от ул. Суворова до пл. К.Маркса и до ул. Луначарского);
- по ул. Московской (от ул. Достоевского до пл. К.Маркса);
- по ул. Дзержинского (от ул. Московской до ул. Ленина).

Прекратить 27.06.2026 с 17.15 час. до 21.30 час. движение транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа города Калуги:

- по ул. Ленина (от пл. К.Маркса до пл. Старый торг);
- по ул. Луначарского (от ул. Тульской до ул. Ленина);
- по пер. Старичкову (от ул. Луначар-

ского до ул. Ленина);

- по ул. Воскресенской (от ул. Дарвина до пл. К.Маркса);
- по ул. Дарвина (от ул. Воскресенской до ул. Театральной);
- по ул. Карпова (от ул. Воскресенской до пер. Гостинорядского);
- по пер. Гостинорядскому (от ул. Карпова до пл. Старый торг);
- по ул. Театральной (от ул. Кропоткина до ул. Баженова);
- по ул. Баженова (от ул. Марата до пл. Старый торг);
- по ул. Кропоткина (от ул. Театральной до пер. Гостинорядского);
- по пл. Старый торг;
- по ул. Кутузова (от 1-го Красноармейского пер. до пл. Старый торг);
- по ул. Воробьевской (от ул. Красная Гора до пл. Старый торг);
- по ул. Набережной (от ул. Красная Гора до пл. Старый торг).

4. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Калуге (Фролов Ю.В.) осуществить мероприятия по безопасности дорожного движения в период и в местах, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего постановления.

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» (Кочетков А.А.) обеспечить своевременную установку и обслуживание временных дорожных знаков на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа города Калуги, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего постановления, согласно схеме организации дорожного движения на период прекращения движения транспортных средств.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на сайте администрации городского округа города Калуги.

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

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 256-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 27.09.2024 № 309-п «Об утверждении порядка исполнения обязанностей собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», по внесению платы за содержание помещений и коммунальные услуги»

В соответствии со статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 27.09.2024 № 309-п «Об утверждении порядка исполнения обязанностей собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», по внесению платы за содержание помещений и коммунальные услуги» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка исполнения обязанностей собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа города Калуги, по внесению платы за содержание помещений и коммунальные услуги».

1.2. В преамбуле постановления сло-

ва «статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «статьями 31, 36 Устава городского округа города Калуги».

1.3. В пункте 1 постановления слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги».

1.4. Внести в порядок исполнения обязанностей собственника муниципальных помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», по внесению платы за содержание помещений и коммунальные услуги, утвержденный постановлением (далее - порядок), следующие изменения:

1.4.1. В наименовании и по тексту порядка слова «муниципальное образование «Город Калуга» заменить словами «городской округ город Калуга» в соответствующих падежах.

1.4.2. В пункте 2.4.2 порядка слова «Городской Управы города Калуги»

заменить словами «администрации городского округа города Калуги».

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

3. Контроль за исполнением насто-

ящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 257-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 15.07.2019 № 258-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в муниципальном образовании «Город Калуга»»

В соответствии со статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области, постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 15.07.2019 № 258-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

1.2. В преамбуле постановления слова «Уставом муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и

Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «Уставом 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 администрации городского округа города Калуги и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге» (приложение)».

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 социальной защиты города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов

**Приложение
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 30.04.2026 № 257-п**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной
помощи гражданам, проживающим в городе Калуге»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникших при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

В рамках предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться за получением единовременного социального пособия; за получением ежемесячного социального пособия; за получением дополнительной меры социальной поддержки в виде социальной выплаты участникам специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (далее - социальная выплата).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

а) на получение единовременного социального пособия:

- проживающие на территории городского округа города Калуги малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;
- проживающие на территории городского округа города Калуги граждане и семьи с детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области на дату мобилизации родителя дети (до восемнадцатилетнего возраста включительно, а дети, учащиеся в образовательных организациях или проходящие военную службу по призыву, - не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Федерации» (далее – дети мобилизованных граждан), независимо от уровня дохода семьи.

б) на получение ежемесячного социального пособия:

- проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области инвалиды 1 и 2 группы, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей, имеющие среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области на дату обращения;

- проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области трудоспособные граждане, осуществляющие уход за инвалидом с детства 1 группы, инвалидом 2 группы или ребенком-инвалидом, имеющие среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области на дату обращения;

- инвалиды 1 группы по зрению с детства, получившие увечье в период Великой Отечественной войны и в результате ее последствий, постоянно проживающие в городском округе городе Калуге Калужской области

в) на получение социальной выплаты:

- участники специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, имеющие право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на основании закона Калужской области, но согласившиеся на предоставление социальной выплаты взамен предоставления указанного земельного участка, постоянно или временно проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области на день обращения за социальной выплатой, либо на день гибели (смерти) участника специальной военной операции.

Далее по тексту указанные категории именуется «заявители».

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их законные или уполномоченные представители.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление социальной защиты города Калуги (далее – уполномоченный орган) либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр) (в случае обращения заявителя за предоставлением единовременного социального пособия). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией городского округа города Калуги Калужской области с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, обращении по телефону или через официальный сайт администрации городского округа города Калуги (www.kaluga-gov.ru), посредством «Электронной приемной» уполномоченного органа (в разделе уполномоченного органа – «Работа с обращениями» (<https://www.kaluga-gov.ru/administratsiya/struktura-administratsii/upravlenie-sotsialnoy-zashchity-goroda-kalugi/rabota-s-obrashcheniyami.php>);

- на официальном сайте администра-

ции городского округа города Калуги Калужской области в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее – Сайт);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал);

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, каб. № 104, 105, 213.

На едином портале, а также на Сайте размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа;

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 приостановления, основания 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.

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

10) указание на то, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

На информационном стенде уполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактных телефонах специалистов.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-45, 55-02-21 (отдел оказания адресной помощи), 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Для рассмотрения вопроса о назначении единовременного социального пособия:

- понедельник, вторник, среда: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- четверг, пятница - неприемные дни;

- суббота, воскресенье - выходные.

Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячного социального пособия:

- понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемные дни;

- суббота, воскресенье - выходные.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной выплаты:

- понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемный день;

- суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

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).

В помещениях уполномоченного органа находятся актуальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть представлены для ознакомления.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, многофункционального центра информирует заявителя о всей процедуре получения государственной услуги (предстоящих шагах) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе при получении муниципальной услуги, и сроках для совершения таких действий в рамках получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя 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 едином портале, посредством электронной почты, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

2.2. Структурным подразделением администрации городского округа города Калуги, предоставляющим муниципальную услугу от имени администрации городского округа города Калуги, является отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа города Калуги - управление социальной защиты города Калуги.

Структурными подразделениями уполномоченного органа, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, являются: отдел оказания адресной помощи и отдел пособий семьям с детьми.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в предоставленный 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 уполномоченного органа, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление конкретного вида адресной социальной помощи либо принятие решения об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 административного регламента.

2.5. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. Для предоставления единовременного социального пособия - 30 календарных дней с момента обращения заявителя.

2.5.2. Для предоставления ежемесячного социального пособия - 10 рабочих дней со дня приема заявления.

2.5.3. Для предоставления социальной выплаты - 5 рабочих дней с даты поступления сведений, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от категории, к которой он относится).

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременного социального пособия:

- заявление о предоставлении единовременного социального пособия по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- письменное согласие на обработку персональных данных (если в целях предоставления единовременного социального пособия необходима обработка персональных данных членов семьи заявителя на единовременное пособие, также представляется их письменное согласие на обработку персональных данных) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

- документы о рождении ребенка (детей) - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации), а также паспорт в случае достижения ребенком (детьми) возраста 14 лет;

- документы о смерти - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- документы о заключении (расторжении) брака - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- документы об опекуне (попечителе) ребенка (детей) - в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

- документы о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы

безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации), - в случае, если заявитель на единовременное пособие и (или) члены его семьи относятся к указанным категориям граждан;

- документы о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, - в случае, если заявитель на единовременное пособие и (или) члены его семьи относятся к указанным категориям граждан;

- документы о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - в случае получения указанных доходов и если информация, представленная в рамках межведомственного электронного взаимодействия, не содержит таких сведений;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - в случае получения указанных доходов и если информация, представленная в рамках межведомственного электронного взаимодействия, не содержит таких сведений;

- сведения о сумме получаемых алиментов посредством их отражения в заявлении (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - в случае получения указанных доходов;

- документы о нахождении заявителя на единовременное пособие и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда - в случае нахождения на таком лечении;

- документы о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - в случае получения таких выплат;

- документы о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, - в случае получения такого содержания;

- документы о сумме полученной

компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, - в случае получения такой компенсации;

- документы о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, - в случае получения такого дохода;

- документы о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, - в случае получения указанных доходов;

- документы о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходов и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- документы о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими, - в случае наличия таких лиц в составе семьи заявителя на единовременное пособие;

- документы о нахождении заявителя на единовременное пособие и (или) членов его семьи в розыске - в случае нахождения в розыске;

- документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя на единовременное пособие (в случае, если за назначением пособия обращается уполномоченный представитель данного лица);

- документы, подтверждающие право на получение адресной социальной помощи: о нетрудоспособности, безработице, о признании пострадавшим в результате радиационных аварий и катастроф; акты компетентных органов о нахождении в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, пожаром, катастрофами, наводнениями, вооруженными и межэтническими конфликтами.

Указанные документы должны быть представлены в подлинниках и копиях; при представлении указанных документов с использованием услуг почтовой связи - в копиях с последующим представлением оригиналов документов.

Сведения компетентных органов иностранного государства о регистрации записи актов гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем на единовременное пособие с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявитель на единовременное пособие или члены его семьи получили доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), заявитель на единовременное пособие вправе представить документы (сведения) о своих доходах и (или) доходах членов его семьи за вычетом расходов. В таком случае уполномоченный орган при расчете среднедушевого дохода

использует документы (сведения), представленные заявителем на единовременное пособие или членами его семьи.

2.6.2. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячного социального пособия:

Перечень документов для назначения ежемесячного социального пособия, представляемых заявителем самостоятельно в отношении заявителя и (или) членов его семьи (в зависимости от категории, к которой они относятся):

- заявление (с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, наименования кредитной организации и реквизитов счета, открытого на имя заявителя для перечисления пособия), по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно 4 к административному регламенту;

- документы о рождении ребенка (детей) - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации), а также паспорт в случае достижения ребенком (детьми) возраста 14 лет;

- документы о смерти - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- документы о заключении (расторжении) брака - при регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- документы об опекуне (попечителе) ребенка (детей) - в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

- документы о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации), - в случае, если заявитель на ежемесячное пособие и (или) члены его семьи относятся к указанным категориям граждан;

- документы о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, - в случае, если заявитель на ежемесячное пособие и (или) члены его семьи относятся к указанным категориям граждан;

- документы о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - в случае получения указанных доходов и если информация, представленная в рамках межведомственного электронного взаимодействия, не содержит таких сведений;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - в случае получения указанных доходов и если информация, представленная в рамках межведомственного электронного взаимодействия, не содержит таких сведений;

- сведения о сумме получаемых алиментов посредством их отражения в заявлении (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - в случае получения указанных доходов;

- документы о нахождении заявителя на ежемесячное пособие и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда - в случае нахождения на таком лечении;

- документы о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - в случае получения таких выплат;

- документы о суммах ежемесячного пенсионного содержания судей, вышедших в отставку, - в случае получения такого содержания;

- документы о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, - в случае получения такой компенсации;

- документы о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, - в случае получения такого дохода;

- документы о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, - в случае получения указанных доходов;

- документы о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- документы о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими, - в случае наличия

таких лиц в составе семьи заявителя на ежемесячное пособие;

- документы о нахождении заявителя на ежемесячное пособие и (или) членов его семьи в розыске - в случае нахождения в розыске;

- документ, подтверждающий полномочие действовать в качестве представителя заявителя на ежемесячное пособие (в случае, если за назначением ежемесячного социального пособия обращается уполномоченный представитель данного лица).

Указанные документы представляются в подлинниках и копиях; при представлении указанных документов с использованием услуг почтовой связи - в копиях с последующим представлением оригиналов документов.

Сведения компетентных органов иностранного государства о регистрации записи актов гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем на ежемесячное пособие с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявитель на ежемесячное социальное пособие или члены его семьи получили доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), заявитель на ежемесячное социальное пособие вправе представить документы (сведения) о своих доходах и (или) доходах членов его семьи за вычетом расходов. В таком случае уполномоченный орган при расчете среднедушевого дохода использует документы (сведения), представленные заявителем на ежемесячное социальное пособие или членами его семьи.

2.6.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной выплаты:

- заявление о предоставлении социальной выплаты участникам специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции взамен предоставления земельного участка (далее - заявление о предоставлении социальной выплаты) с указанием лицевого счета, открытого в российской кредитной организации, по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

За несовершеннолетнего ребенка (детей) или лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, являющихся членами семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции, заявление о предоставлении социальной выплаты подаются их законные представители.

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;

- документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя (в случае, если за предоставлением социальной выплаты обращается уполномоченный представитель данного лица);

- документы, подтверждающие факт рождения, смерти, заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.6.4. Заявитель по выбору лично, через представителя, с использованием услуг почтовой связи представляет в уполномоченный орган документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги. До-

кументы должны быть представлены в подлинниках и копиях; при представлении указанных документов с использованием услуг почтовой связи, в копиях с последующим представлением оригиналов документов.

Заявитель может представить документы, необходимые для получения муниципальной услуги (в случае получения единовременного социального пособия) через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3 административного регламента.

2.7. Документы и сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов (далее - органы) и запрашиваются уполномоченным органом по каналам межведомственного электронного взаимодействия:

2.7.1. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении единовременного социального пособия.

При рассмотрении вопроса о предоставлении единовременного социального пособия уполномоченным органом запрашиваются по каналам межведомственного электронного взаимодействия следующие сведения:

- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи в пределах Российской Федерации - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о рождении детей на территории Российской Федерации - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о смерти на территории Российской Федерации заявителя на единовременное социальное пособие и членов его семьи - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о заключении (расторжении) брака на территории Российской Федерации - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - через Единую

централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о нахождении заявителя на единовременное социальное пособие и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (в случае нахождения на таком обеспечении) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации - в ФНС России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации);

- сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о выполнении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского

(фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - через ведомственную информационную систему ФССП России;

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя на единовременное пособие - через ведомственную информационную систему в ФСИН России;

- сведения о наличии инвалидности (заявителя на единовременное пособие и членов его семьи) и ее группе (при наличии) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России.

При отсутствии соответствующих сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов заявитель на единовременное социальное пособие представляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2025 № 160н «Об утверждении форм справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядка их составления, в том числе в форме электронного документа».

- сведения о применении в отношении заявителя на единовременное социальное пособие и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - через ведомственную информационную систему в ФСИН России;

- сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом - в исполнительном органе субъекта Российской Федерации, уполномоченном на осуществление таких выплат;

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о трудовой деятельности - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- заключение органов государственного пожарного надзора (в случае обращения за предоставлением единовременного социального пособия в

связи с пожаром жилого помещения);

- сведения о факте обучения заявителя на единовременное социальное пособие и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии - в случае обучения в таких организациях и получения (отсутствия) стипендии - в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (при наличии технической возможности);

- сведения о прохождении заявителем на единовременное социальное пособие и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - в случае прохождения военной службы по призыву, а также наличия статуса военнослужащего, обучающегося в указанных организациях и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - в военном комиссариате города Калуга и Ферзиковского района Калужской области;

- сведения о мобилизации гражданина в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» - в военном комиссариате города Калуга и Ферзиковского района Калужской области.

Заявитель на единовременное социальное пособие вправе представить сведения, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в управлении социальной защиты города Калуги по собственной инициативе. В случае представления указанных сведений заявителем на единовременное социальное пособие по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

2.7.2. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении ежемесячного социального пособия.

Уполномоченный орган запрашивает с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия следующие сведения в отношении заявителя на ежемесячное пособие и (или) членов его семьи (в зависимости от категории, к которой они относятся):

- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи в пределах Российской Федерации - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о смерти на территории Российской Федерации заявителя на

ежемесячное пособие и членов его семьи - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о заключении (расторжении) брака на территории Российской Федерации - через ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о нахождении заявителя на ежемесячное пособие и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (в случае нахождения на таком обеспечении) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации - в ФНС России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации);

- сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о выплатах правопреем-

никам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, - через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» в Роструде; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении в Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - через ведомственную информационную систему ФССП России;

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя на ежемесячное пособие - через ведомственную информационную систему в ФСИН России;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России.

При отсутствии соответствующих сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов заявитель на ежемесячное социальное пособие представляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержден-

ной приказом Минтруда России от 28.03.2025 № 160н «Об утверждении форм справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядка их составления, в том числе в форме электронного документа».

- сведения о применении в отношении заявителя на ежемесячное пособие и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - через ведомственную информационную систему в ФСИН России;

- сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом - в исполнительном органе субъекта Российской Федерации, уполномоченном на осуществление таких выплат;

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, - через автоматизированную информационную систему «Налог-3» в ФНС России;

- сведения о трудовой деятельности - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России;

- сведения о факте обучения заявителя на ежемесячное социальное пособие и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии - в случае обучения в таких организациях и получения (отсутствия) стипендии - в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (при наличии технической возможности);

- сведения о прохождении заявителем на ежемесячное социальное пособие и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - в случае прохождения военной службы по призыву, а также наличия статуса военнослужащего, обучающегося в указанных организациях и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - в военном комиссариате города Калуга и Ферзиковского района Калужской области;

- сведения о мобилизации гражданина в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» - в военном комиссариате города Калуга и Ферзиковского района Калужской области.

Заявитель на ежемесячное социальное пособие вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

2.7.3. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении социальной выплаты.

При рассмотрении вопроса о предоставлении социальной выплаты уполномоченным органом запрашиваются по каналам межведомственного электронного взаимодействия следующие сведения:

- сведения об обратившихся за предоставлением социальной выплаты лицах, указанных в подпункте в) пункта 1.2 административного регламента, - в министерстве труда и социальной за-

щиты Калужской области;

- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (его представителя) (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), - в МВД России (ведомственная информационная система), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя - гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - в МВД России (ведомственная информационная система), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- сведения о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака - в ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, в том числе, если от имени заявителя обращается его законный представитель (опекун, попечитель) - в отделе по охране прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажу города Калуги.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении единовременного социального пособия являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением единовременного социального пособия, не относится к числу лиц, указанных в абзаце а) пункта 1.2 административного регламента;

- представление заявителем на единовременное социальное пособие неполных (недостовверных) сведений, подложных документов;

- заявителем на единовременное социальное пособие не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

- если среднедушевой доход лица, обратившегося за предоставлением единовременного социального пособия (его семьи), превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калужской области (за исключением категории заявителей на единовременное социальное пособие, указанных в абзаце 4 подпункта а) пункта 1.2 административного регламента);

- если при обследовании жилищно-бытовых и материальных условий лица, обратившегося за предоставлением единовременного социального пособия, будет выявлен высокий уровень его благосостояния (наличие второй квартиры, дома, машины и т.п.) (за исключением категории заявителей на единовременное социальное пособие, указанных в абзаце 4 подпункта а) пункта 1.2 административного регламента).

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячного социального пособия являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением ежемесячного социального пособия, не относится к лицам, указанным в подпункте б) пункта 1.2 административного регламента;

- заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в подпункте 2.6.2

пункта 2.6 административного регламента;

- заявителем представлены неполные (недостовверные) сведения, подложные документы.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является:

- несоблюдение условий для установления права на ее получение в соответствии с подпунктом в) пункта 1.2 административного регламента.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация поступивших в уполномоченный орган обращения заявителя о предоставлении услуги и документов осуществляется в день их поступления.

Регистрация обращения и документов, поступивших в уполномоченный орган в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Срок регистрации запроса 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.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Кабинет для приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета.

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.

Место ожидания соответствует комфортным условиям для заявителей: помещение просторное, хорошо освещенное, оборудовано достаточным количеством сидячих мест и соответствующими указателями.

Место для заполнения заявления хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места муниципальных служащих, места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаро-

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

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших муниципальную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении муниципальной услуги - 1.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации;

3) рассмотрение заявлений и документов комиссией и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) перечисление адресной социальной помощи заявителю либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган либо поступление заявления и документов из многофункционального центра.

Специалисты уполномоченного органа производят следующие действия:

- устанавливают личность заявителя, предмет обращения и определяют соответствие представленных документов перечню, указанному в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента (в случае личного обращения заявителя);
- производят регистрацию заявления и документов в срок согласно пункту 2.13 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в электронной автоматизированной системе документооборота и журнале регистрации на бумажном носителе.

3.2.2. Направление запросов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с целью получения необходимой информации.

Основаниями для начала административной процедуры являются поступление в уполномоченный орган документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента.

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

Межведомственное электронное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного электронного 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 течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов и (или) информации, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученных документов и (или) информации.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.

3.2.3. Рассмотрение заявления и документов комиссией и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом

от заявителя документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, и документов (сведений), полученных на межведомственные запросы, согласно подпунктам 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок, указанный в пункте 2.5 административного регламента.

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку документов и сведений, указанных в пунктах 2.6, 2.7 административного регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления муниципальной услуги, при необходимости производит расчет доходов семьи гражданина (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

Уполномоченный орган вправе при необходимости провести обследование жилищно-бытовых и материальных условий заявителя на единовременное социальное пособие с целью определения нуждаемости заявителя в адресной социальной помощи, в результате которого составляется акт обследования материально-бытовых условий.

Комиссия уполномоченного органа или комиссия при администрации городского округа города Калуги Калужской области по результатам рассмотрения полного пакета документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 административного регламента, определяет право заявителя на получение адресной социальной помощи.

Заявления о предоставлении единовременного социального пособия в размере, не превышающем 10000 рублей, гражданам (семьям), имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, рассматривает комиссия уполномоченного органа. Заявления о предоставлении единовременного социального пособия малоимущим гражданам (семьям), неоднократно в течение года обращающимся за адресной социальной помощью, гражданам (семьям), имеющим среднедушевой доход выше величины прожиточного минимума на душу населения, а также неработающим гражданам трудоспособного возраста рассматривает комиссия при администрации городского округа города Калуги Калужской области по оказанию адресной социальной помощи жителям города Калуги.

Решение комиссии при администрации городского округа города Калуги Калужской области по оказанию адресной социальной помощи жителям города Калуги о предоставлении единовременного социального пособия в сумме свыше 50000 рублей оформляется правовым актом администрации городского округа города Калуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги детям мобилизованных граждан комиссией при администрации городского округа города Калуги Калужской области по оказанию адресной социальной помощи жителям города Калуги не рассматриваются.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении муници-

пальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.2.4. Перечисление адресной социальной помощи заявителю либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется выплата адресной социальной помощи:

а) единовременное социальное пособие перечисляется на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации (почтовым переводом через отделения федеральной почтовой связи).

Размер единовременного социального пособия детям мобилизованных граждан является фиксированным и составляет 20000 рублей.

При предоставлении единовременного социального пособия в размере более 50000 рублей денежные средства выплачиваются заявителю на основании соответствующего постановления администрации городского округа города Калуги.

б) ежемесячное социальное пособие выплачивается посредством перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, обратившегося с заявлением о назначении пособия.

Ежемесячное социальное пособие в размере 1000 рублей назначается и выплачивается с первого числа месяца подачи заявления о назначении пособия. Пособие устанавливается на 12 месяцев. Назначение пособия в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения за назначением ежемесячного социального пособия по заявлению о назначении такого пособия.

Для назначения ежемесячного социального пособия на следующий срок необходимо представить в уполномоченный орган документы в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

В случае окончания инвалидности ранее 12 месяцев со дня обращения заявителя за предоставлением пособия специалист уполномоченного органа делает приостановку выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором прекратилась инвалидность.

Возобновление выплаты в пределах 12 месяцев начинается с первого числа месяца продления инвалидности без подачи заявителем на ежемесячное пособие нового заявления и без учета доходов на основании ответа на запрос сведений о наличии инвалидности и ее группе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии соответствующих сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов заявитель на ежемесячное социальное пособие представляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, самостоятельно.

в) социальная выплата осуществляется управлением социальной защиты города Калуги в срок 10 рабочих дней после принятия решения о ее назначении путем перечисления денежных средств на лицевой счет лица, указанного в подпункте в) пункта 1.2 административного регламента, открытый на его имя в кредитной организации.

Выплата социальной выплаты детям погибшего (умершего) участника специальной военной операции перечисляется на лицевой счет, открытый законным представителем в российской кредитной организации, на имя несовершеннолетнего ребенка.

Размер социальной выплаты составляет 200 000 рублей и выплачивается единовременно.

Социальная выплата предоставляется и выплачивается членам семьи погибшего (умершего) участника спе-

циальной военной операции в равных долях.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги (в случае предоставления единовременного социального пособия) участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и администрацией городского округа города Калуги Калужской области.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

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

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента, специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в уполномоченный орган посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов в уполномоченный орган.

При поступлении заявления из многофункционального центра в уполномоченный орган выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 пункта 3.2 административного регламента.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр уведомления о предоставлении единовременного социального пособия, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении единовременного социального пособия, оригинал которого направляется уполномоченным органом заявителю по почте.

Уведомление о предоставлении единовременного социального по-

собия, ежемесячного социального пособия и социальной выплаты либо уведомление об отказе в предоставлении единовременного социального пособия, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты уполномоченного органа передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 административного регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из уполномоченного органа информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги. В случае положительного результата - о готовности документа и возможности его получения. Выдает заявителю указанный документ.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю уведомления о предоставлении единовременного социального пособия либо уведомления об отказе в предоставлении единовременного социального пособия.

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

3.4. Порядок исправления допущенных ошибок результата предоставления муниципальной услуги.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с необходимостью исправления допущен-

ных ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, подтверждающего их наличие.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, начальника уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии с:

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

- 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;

- 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, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге»**

В управление социальной защиты города Калуги
г. Калуга, ул. Московская, д. 188

Заявление о предоставлении единовременного социального пособия

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
Проживающая(-ий) по адресу:

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

_____ тел.: _____

Адрес электронной почты (разборчиво) _____

Паспорт	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
Дата рождения		
Категория семьи		

Прошу предоставить мне единовременное социальное пособие

_____ (указывается причина обращения - для чего, в связи с чем) и перечислить денежные средства

_____ (номер счета и отделения кредитной организации)/

_____ (отделение почтовой связи)

Представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись специалиста)

**Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам,
проживающим в городе Калуге»**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

_____ проживающий(-ая) по адресу:

_____ паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи « ____ » « ____ » _____ г.
кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905,

ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне единовременного социального пособия в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления единовременного социального пособия.

Данное согласие действует на период предоставления мне единовременного социального пособия, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне единовременного социального пособия.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)
Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

_____ проживающий(-ая) по адресу:

_____ паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи « ____ » « ____ » _____ г.
Кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления единовременного социального пособия в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления единовременного социального пособия.

Данное согласие действует на период предоставления единовременного социального пособия, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления единовременного социального пособия.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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

**Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам,
проживающим в городе Калуге»**

Заявления о назначении ежемесячного социального пособия

В _____
(наименование органа социальной защиты населения субъекта Российской Федерации)

Прошу назначить ежемесячное социальное пособие:

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
Фамилия	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) <2>	
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака <3>	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства <3>	да/нет (нужное подчеркнуть)
Реквизиты записи акта о смерти супруга <4>	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства <4>	да/нет (нужное подчеркнуть)
Место работы <5>	
ИНН работодателя (налогового агента) <6>	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <7>	

2. Сведения о супруге заявителя <8>

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Место работы <5>	
ИНН работодателя (налогового агента) <6>	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <7>	
В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или супруг (супруга) отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы)

3. Сведения о детях заявителя <9>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Реквизиты записи акта о рождении	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Заявитель является для ребенка	родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства <10>	да/нет (нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам) <11>	да/нет (нужное подчеркнуть)
В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или ребенок отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы <12>	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы)
Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <12>	да/нет (нужное подчеркнуть)
Обучался в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <13>	да/нет (нужное подчеркнуть)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления:

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством)).

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими.

Члены вашей семьи находятся в розыске.

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время.

Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской и области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов <14>.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <15>:

Сведения о сумме полученных мной и (или) членами моей семьи алиментов (рублей, копеек) _____ <16> .

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Вы или члены вашей семьи полу-

чали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

□ Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходивших (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

□ Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам.

6. Заполните соответствующую информацию о доставке ежемесячного социального пособия

Прошу ежемесячное социальное пособие выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

<1> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность: паспорта гражданина Российской Федерации - указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт; свидетельства о рождении - указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

<2> Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

<3> Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не

состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)», статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «разведен (разведена)».

<4> Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «вдовец (вдова)».

<5> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войска национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<8> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке».

<9> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

<10> Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

<11> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<12> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<13> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи» статус «да».

<14> В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федера-

цию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

<15> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

- сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается

среднедушевой доход семьи;

- сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

<16> Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге»

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи « ____ » « ____ » _____ г.

кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежемесячного социального пособия в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления ежемесячного социального пособия.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячного социального пособия, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежемесячного социального пособия.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи « ____ » « ____ » _____ г.

кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242) на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изме-

нение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления ежемесячного социального пособия в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления ежемесячного социального пособия.

Данное согласие действует на период предоставления ежемесячного социального пособия, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления ежемесячного социального пособия.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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

**Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге»**

Заявление	
О предоставлении социальной выплаты участникам специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, взамен предоставления им земельного участка	
Прошу предоставить мне социальную выплату взамен предоставления земельного участка.	
1. Общие сведения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес проживания	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Категория получателей социальной выплаты	
2. Способ доставки социальной выплаты	
Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
Номер счета для перечисления социальной выплаты	

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

**Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге»**

Согласие на обработку персональных данных
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____, паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » « _____ » _____ г. кем выдан _____,
даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее - Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
Согласие дается в целях предоставления мне социальной выплаты участникам специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции взамен предоставления земельного участка (далее - социальная выплата) в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».
Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления социальной выплаты.
Данное согласие действует на период предоставления мне социальной выплаты, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне социальной выплаты.
Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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

Согласие на обработку персональных данных (заполняется законным представителем в отношении несовершеннолетнего ребенка или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, являющихся членами семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » « _____ » _____ г. кем выдан _____,

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее - Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (детей), лица, признанного в установленном порядке недееспособным, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных несовершеннолетнего ребенка (детей), лица, признанного в установленном порядке недееспособным, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

Согласие дается в целях предоставления социальной выплаты участникам специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции взамен предоставления земельного участка (далее - социальная выплата) в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 14.01.2011 № 3-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи гражданам, проживающим в городе Калуге».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления социальной выплаты.

Данное согласие действует на период предоставления социальной выплаты, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне социальной выплаты.

Я оставляю за собой право отозвать согласие несовершеннолетнего ребенка (детей), лица, признанного в установленном порядке недееспособным, посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 258-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.09.2012 № 333-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 24.09.2012 № 1919 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях, финансируемых из областного или муниципальных бюджетов», статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от

25.09.2012 № 333-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» заменить словами «Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Калужской области, муниципального района Калужской об-

ласти отдельными государственными полномочиями».

1.2. В преамбуле постановления слова «Уставом муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях», утвержденный постановлением (далее - административный регламент), следующие изменения:

2.1. Абзац 3 пункта 1.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«Предоставление государственной услуги «Назначение и выплата доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях» (далее - государственная услуга) на территории городского округа города Калуги осуществляется структурным подразделением администрации городского округа города Калуги - управлением социальной защиты города Калуги (далее - уполномоченный орган) в соответствии с переданными органам местного самоуправления государственными полномочиями на основании Закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Калужской области, муниципального района Калужской области отдельными государственными полномочиями».

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

2.3. По тексту административного регламента слова «муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «городского округа города Калуги».

2.4 Пункт 1.3 административного регламента изложить в новой редакции: «1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmc40.ru>);

- 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) (далее - единый портал).

На едином портале и на Сайте размещена следующая информация:

- 1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

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

- 3) круг заявителей;

- 4) срок предоставления государственной услуги;

- 5) результаты предоставления государственной услуги, порядок пред-

ставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- 7) о праве заявителя на досудебное (вне судебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

- 9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

- 10) указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

На информационном стенде уполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 108.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-28 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемный день;

- суббота, воскресенье - выходные.

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 на едином портале, посредством электронной почты, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону.

В помещениях уполномоченного органа находятся актуальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть представлены для ознакомления. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги специалист уполномоченного органа, многофункционального центра инфор-

мирует заявителя о всей процедуре получения государственной услуги (предстоящих шагах) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе при получении государственной услуги, и сроках для совершения таких действий в рамках получения государственной услуги».

2.5. В абзаце 3 пункта 2.2, в пункте 3 раздела «Уполномоченный орган» приложения 1 к административному регламенту слова «отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам комитета социальной поддержки населения» заменить словами «отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам».

2.6. Пункты 2.3 и 2.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях (далее - ежемесячная доплата к пенсии).

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 административного регламента, уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в 15-дневный срок со дня подачи заявления с документами».

2.7. Пункт 2.5 административного регламента признать утратившим силу.

2.8. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Заявитель по своему выбору лично, через представителя, почтой, через многофункциональный центр, а также в электронном виде с использованием единого портала - (при наличии технической возможности) направляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, подтверждающий присвоение почетного звания Российской Федерации;

- трудовую книжку, подтверждающую работу в бюджетных организациях Калужской области, финансируемых из областного или муниципальных бюджетов, а также факт увольнения с работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При личном обращении также представляется документ, удостоверяющий личность. При обращении уполномоченного представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

В заявлении о назначении доплаты указываются:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

- фамилия, имя, отчество заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность заявителя;

- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность заявителя;

- сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании

записи в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- вид доплаты, за назначением и выплатой которой обращается заявитель;

- сведения о присвоении почетного звания Российской Федерации;

- сведения о работе в бюджетных организациях Калужской области, финансируемых из областного или муниципальных бюджетов;

- сведения получения доплаты: перечисление на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или через почтовое отделение связи;

- сведения о реквизитах счета заявителя (наименование организации, в которую должна быть перечислена доплата, банковский идентификационный код (БИК), номер счета заявителя или номер почтового отделения связи с указанием адреса его месторасположения).

Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 административного регламента».

2.9. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.7.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о назначении пенсии заявителю, а также о стаже заявителя с 01.01.2020 - через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере в Социальном фонде России.

Межведомственный электронный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента документы и сведения по собственной инициативе, в этом случае межведомственный запрос не направляется».

2.10. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Основания для отказа в приеме документов указаны в пункте 3 Положения о порядке выплаты ежемесячной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее

работавшим в бюджетных организациях, финансируемых из областного или муниципальных бюджетов, утвержденного приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 24.09.2012 № 1919».

2.11. В пункте 2.9 административного регламента слова «для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги» заменить словами «для приостановления предоставления и основания для отказа в предоставлении государственной услуги».

2.12. Пункт 2.10 административного регламента исключить.

2.13. В абзаце 2 пункта 2.13 административного регламента слова «указанными в пункте 2.6.1 административного регламента» исключить.

2.14. Абзац 7 пункта 2.15 административного регламента изложить в новой редакции:

«- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 1».

2.15. Пункт 2.16 административного регламента дополнить подпунктом 2.16.2 следующего содержания:

«2.16.2. Сотрудник уполномоченного органа после предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления государственной услуги в обязательном порядке информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления государственной 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».

2.16. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) истребование документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выплата ежемесячной доплаты к пенсии в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Описание административных

процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра.

Специалист уполномоченного органа производит следующие действия:

- проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

- производит регистрацию заявления и документов в срок согласно пункту 2.13 административного регламента, вводит информацию в базу данных программного комплекса «Катарсис: Соцзащита».

- на каждого заявителя формирует личное дело;

- выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов. При направлении заявления и документов по почте направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления и документов не позднее 5 дней с даты их получения (регистрации).

3.2.2. Истребование документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и необходимость в получении сведений, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Специалисты уполномоченного органа осуществляют подготовку и направление необходимых запросов по каналам межведомственного взаимодействия.

В случае представления заявителем сведений, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 и 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Ежемесячная доплата к пенсии назначается уполномоченным органом при наличии совокупности следующих требований:

1) заявитель относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

2) в распоряжении уполномоченного органа имеется полный комплект документов, указанных в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 и 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 2.4 административного регламента.

3.2.4. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Ежемесячная доплата к пенсии назначается с момента возникновения права на нее, но не ранее дня увольнения заявителя, и выплачивается в размере, установленном постановлением Губернатора Калужской области от 24.04.2003 № 293 «Об установлении доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях».

Выплата осуществляется ежемесячно путем перечисления суммы на лицевой счет получателя, открытый им в кредитной организации, или через почтовое отделение связи.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии уполномоченный орган в срок не позднее 5 дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Административные процедуры по приему заявления и документов, а также уведомлению заявителя о принятом решении через многофункциональный центр осуществляются специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

3.3.1. Описание административных процедур.

3.3.1.1. Прием, проверка документов заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением и документами в любой многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от его места жительства и места пребывания в пределах Калужской области.

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.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.2.1-3.2.4 пункта 3.2 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномо-

ченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления о принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.4.1. Порядок формирования заявления на предоставление государственной услуги.

Формирование заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале 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 обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, необходимых для предоставления государственной 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 на едином портале, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа (далее - единая система идентификации и

аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале 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 едином портале 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 государственной услуги.

Сформированное и подписанное заявление и документы направляются в уполномоченный орган посредством единого портала.

3.4.2. Порядок приема и рассмотрения заявления, направленного в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через ПК «Катарсис: Соцзащита» заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Уполномоченный орган 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, подписанного электронной подписью, присваиваются автоматически при формировании заявления.

Прием заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется начальником отдела социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам уполномоченного органа с направлением такого заявления специалисту отдела социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем заявления в уполномоченный орган.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

После принятия заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, специалистом отдела социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус данного заявления в личном кабинете на едином портале обновляется до статуса «Заявление зарегистрировано».

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.2.2-3.2.4 пункта 3.2 административного регламента.

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

Выдача результата предоставления государственной услуги проводится в соответствии с подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 административного регламента.

3.5. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении государственной услуги.

В случае если при предоставлении государственной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, начальника уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии с:

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

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

2.18. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.19. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа города Калуги Д.А. Денисов

**Приложение 1
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 30.04.2026 № 258-п**

В управление социальной защиты города Калуги
248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего(-ей) по адресу: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность:
серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и название органа, выдавшего документ)
контактный телефон: _____

Заявление

Прошу выплачивать мне ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с постановлением Губернатора Калужской области от 24.04.2003 № 293 «Об установлении ежемесячной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почётные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях» как неработающему пенсионеру, имеющему почётное звание Российской Федерации.

Доплату к пенсии прошу направлять через организацию (нужное указать):
- организацию федеральной почтовой связи

(наименование организации федеральной почтовой связи)
- кредитную организацию _____

(наименование и реквизиты кредитной организации)

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты доплаты, в письменной форме в уполномоченный орган не позднее чем в 5-дневный срок со дня наступления таких обстоятельств: при трудоустройстве, при переезде за пределы городского округа города Калуги.

В случае несвоевременного извещения о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты доплаты, излишне выплаченные суммы подлежат возврату, а в случае спора взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

**Приложение 2
к постановлению администрации городского округа города Калуги
от 30.04.2026 № 258-п**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » « _____ » _____ г.
кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежемесячной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почётные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях, в соответствии с постановлением Губернатора Калужской области от 24.04.2003 № 293 «Об установлении доплаты к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим почётные звания Российской Федерации, ранее работавшим в бюджетных организациях» (далее — ежемесячная доплата).

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной доплаты, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежемесячной доплаты.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

_____ / _____ / « _____ »

_____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)
(дата)

(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.04.2026

№ 259-п

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 35, 36 Устава городского округа города Калуги ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 05.11.2020 № 323-п «Об утвержде-

нии Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования «Город Калуга» и оценки налоговых расходов муниципального образования «Город Калуга».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**к проекту постановления администрации городского округа города Калуги «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги»**

Настоящий проект постановления администрации городского округа города Калуги «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги» разработан в соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 35, 36 Устава городского округа города Калуги.

Реализация данного проекта постановления не повлечет дополнительного финансирования из бюджета городского округа города Калуги.

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа города Калуги от 30.04.2026 № 259-п****Порядок****формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги (далее - налоговые расходы) и оценки налоговых расходов.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

- налоговые расходы - выпадающие доходы бюджета городского округа города Калуги, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ, и (или) целями социально-экономической политики городского округа города Калуги (далее - социально-экономическая политика), не относящимися к муниципальным программам;

- куратор налогового расхода - орган администрации городского округа города Калуги, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами городского округа города Калуги, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы городского округа города Калуги (далее - муниципальная программа) и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам;

- исполнитель куратора налогового расхода - орган администрации городского округа города Калуги, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами городского округа города Калуги, за реализацию мероприятий, связанных с применени-

ем льгот, обуславливающих налоговые расходы в рамках муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, и участвующие совместно с куратором налогового расхода в проведении оценки налоговых расходов;

- перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах (соисполнителях кураторов) налоговых расходов;

- оценка налоговых расходов - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Постановление № 796).

2. Порядок формирования перечня налоговых расходов

2.1. Управление финансов города Калуги (далее - управление финансов) в срок до

15 мая текущего года формирует проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку

и направляет на согласование органам администрации городского округа города Калуги, которые предлагается определить в качестве кураторов (соисполнителей кураторов) налоговых расходов.

2.2. Органы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в срок до 31 мая рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ, задачами структурных элементов направлений муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, и определения кураторов (соисполнителей кураторов) налоговых расходов.

2.3. Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в управление финансов.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора (соисполнителя куратора) налогового расхода, замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором (соисполнителем куратора) налогового расхода и направлению в управление финансов в течение срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в управление финансов в течение срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

В случае если замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов не содержат предложений по уточнению предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ, задачами структурных элементов направлений муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

2.4. При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов управление финансов обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами до 15 июня.

2.5. После завершения процедур, указанных в пунктах 2.2-2.4 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным, подлежит утверждению правовым актом администрации городского округа города Калуги и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа города Калуги.

2.6. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ, структурных элементов направлений муниципальных программ и (или) в случае изменения полномочий органов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов не позднее десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в управление финансов соответствующую информацию для уточнения управлением финансов перечня налоговых расходов.

3. Порядок оценки налоговых расходов

3.1. Оценка налоговых расходов осуществляется куратором налогового расхода с участием соисполнителей кураторов налоговых расходов.

Соисполнители кураторов налого-

вых расходов в соответствии с установленными полномочиями представляют куратору налоговых расходов информацию, необходимую для проведения оценки налоговых расходов.

3.2. Оценка эффективности налоговых расходов осуществляется в соответствии с пунктами 9-15(2) Общих требований к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Постановлением № 796, в отношении каждого налогового расхода, определенного перечнем налоговых расходов, сформированного в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. При необходимости куратором налогового расхода могут быть установлены дополнительные критерии оценки результативности налогового расхода (объем инвестиций в основной капитал, фонд начисленной заработной платы, чистая прибыль (убыток), прибыль (убыток) до налогообложения, стоимость основных фондов, численность работников, средняя заработная плата списочного состава, сумма уплаченных налогов).

3.4. В случае несоответствия налоговых расходов хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 и (или) пункте 11 Общих требований к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Постановлением № 796, куратор налоговых расходов представляет в управление финансов предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

3.5. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов управление финансов до 1 марта текущего финансового года направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее - УФНС России по Калужской области) сведения о категориях плательщиков с указанием обуславливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов, в том числе действовавших в отчетном году и в году, предшествующем отчетному году, и иной информации по перечню согласно приложению к Общим требованиям к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденным Постановлением № 796.

3.6. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов управление финансов формирует и направляет ежегодно до 15 июня текущего финансового года кураторам налоговых расходов фактический объем налоговых расходов за год, предшествующий отчетному, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов на основании информации УФНС России по Калужской области.

4. Правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов

4.1. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов с участием соисполнителей кураторов налоговых расходов согласно приложению 2 к настоящему Порядку с учетом следующих особенностей:

- объем налоговых расходов на текущий финансовый год определяется кураторами налоговых расходов с участием соисполнителей кураторов налоговых расходов в тысячах рублей на уровне факта объема налоговых расходов по соответствующей категории налогоплательщиков за отчетный финансовый год;

- объем налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период определяется кураторами налоговых расходов с участием соис-

полнителей кураторов налоговых расходов на уровне текущего года с учетом прогноза индекса потребительских цен по данным министерства экономического развития и промышленности Калужской области.

4.2. Информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов направляется кураторами налоговых расходов в управление финансов в срок до 15 июля текущего года.

5. Порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов

5.1. По итогам оценки эффективности налогового расхода куратор налогового расхода ежегодно до 15 июля текущего года формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных (ме-

нее затратных для бюджета городского округа города Калуги) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

5.2. Управление финансов в срок до 20 августа текущего года направляет в министерство финансов Калужской области сформированную информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

5.3. Результаты рассмотрения оценки эффективности налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа города Калуги, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ и размещаются управлением финансов в срок до 1 сентября текущего года в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа города Калуги.

Приложение 1
к Порядку формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги

Перечень налоговых расходов городского округа города Калуги на очередной финансовый год и плановый период

№ п/п	Наименование налога, по которому предусматриваются налоговые расходы	Наименование налогового расхода	Нормативный правовой акт, устанавливающий налоговый расход	Реквизиты норм нормативного правового акта, устанавливающего налоговый расход	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрен налоговый расход	Цели предоставления налогового расхода	Целевая категория налогового расхода	Наименование куратора налогового расхода	Наименование муниципальной программы, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики, не относящиеся к муниципальным программам, в целях которых предоставляются налоговые расходы	Наименования структурных элементов муниципальных программ, в целях реализации которых предоставляются налоговые расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 2
к Порядку формирования перечня налоговых расходов городского округа города Калуги и оценки налоговых расходов городского округа города Калуги

Информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов

№ п/п	Представляемая информация
Раздел I	
Нормативные характеристики налоговых расходов	
1	Нормативные правовые акты городского округа города Калуги (далее - нормативные правовые акты), в том числе действующие в отчетном году и действовавшие в году, предшествующем отчетному году, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам
2	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами
3	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами
4	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам
5	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам
6	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами
7	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами
Раздел II	
Целевые характеристики налоговых расходов	
8	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам
9	Целевая категория налогового расхода
10	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами
11	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами
12	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками
13	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам
14	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам
15	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)

№ п/п	Представляемая информация
Раздел III	
Фискальные характеристики налогового расхода	
16	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с нормативными правовыми актами за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)
17	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)
18	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией, установленными нормативными правовыми актами за пятилетний период (единиц)
19	Общая численность плательщиков налогов (единиц)
20	Объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет городского округа города Калуги плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)
21	Результат оценки эффективности налогового расхода



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 260-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 28.09.2012 № 342-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьями 29, 35 Устава городского округа города Калуги Калужской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 28.09.2012 № 342-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями»

заменить словами «Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Калужской области, муниципального района Калужской области отдельными государственными полномочиями».

1.2. В преамбуле постановления слова «Уставом муниципального образования «Город Калуга» заменить словами «Уставом городского округа города Калуги Калужской области».

1.3. 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 социальной защиты города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д.А. Денисов

Приложение
к постановлению администрации городского округа города Калуги от 30.04.2026 № 260-п

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, определяет последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан» (далее

- государственная услуга).

Предоставление государственной осуществляется структурным подразделением администрации городского округа города Калуги - управлением социальной защиты города Калуги (далее - уполномоченный орган) в рамках переданных полномочий в соответствии с Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Калужской области, муниципального района Калужской области отдельными государственными полномочиями».

Министерство труда и социальной защиты Калужской области контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

1.2. Заявителями именуются нижеуказанные категории граждан, проживающие на территории городского округа города Калуги Калужской области:

1.2.1. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О

ветеранах»:

- инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны;

- участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда», признанные инвалидами (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- нетрудоспособные члены семьи погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение);

- независимо от состояния трудоспособности, нахождения на иждивении, получения пенсии или заработной платы;

- а) родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

- б) супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

- в) супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившая (не вступивший) в повторный брак.

1.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» право на получение государственной услуги имеют:

- бывшие несовершеннолетние узники фашизма, признанные инвалидами (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

- бывшие несовершеннолетние узники фашизма без группы инвалидности.

1.2.3. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» право на получение государственной услуги имеют:

- инвалиды;
- семьи, имеющие детей-инвалидов.

1.2.4. В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» право на получение государственной услуги имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующей излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

- дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиационного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиационного облучения одного из родителей;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на

которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», и семьи, в том числе вдовы (вдовцы), умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2.5. В соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» право на получение государственной услуги имеют:

1. Граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

- а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

- б) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;

- в) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года

включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- г) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

- д) граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

- е) граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

- ж) граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).

2. Граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации, из числа граждан, перечисленных в абзацах «а»-«ж» части 1 подпункта 1.2.5 пункта 1.2 административного регламента.

3. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах.

4. Граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны

радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

5. Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в частях 1 и 2 подпункта 1.2.5 пункта 1.2 административного регламента, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

6. Дети первого и второго поколения граждан, указанных в абзацах «а»-«ж» части 1 подпункта 1.2.5 пункта 1.2 административного регламента, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

1.2.6. В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» право на получение государственной услуги имеют:

- граждане, которые проживали в 1949-1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).

1.2.7. В соответствии с постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» право на получение государственной услуги имеют:

- граждане из подразделений особого риска, к которым относятся лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел;

а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях штатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных

объектах;

г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц, указанных в подпунктах «а»-«д» второго абзаца пункта 1.2.7 административного регламента, в случае потери кормильца вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период военной службы.

1.2.8. В соответствии с постановлением Совета министров - Правительства Российской Федерации от 30.03.1993 № 253 «О порядке предоставления компенсаций и льгот лицам, пострадавшим от радиационных воздействий» право на предоставление государственной услуги имеют:

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь или ставшие инвалидами вследствие радиационных аварий и их последствий на других (кроме Чернобыльской АЭС) атомных объектах гражданского или военного назначения, в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

- лица из числа летно-подъемного, инженерно-технического состава гражданской авиации и служебных пассажиров, выполнявшие в составе экипажей воздушных судов и их служебных пассажиров в период с 1958 по 1990 годы полеты с целью радиационной разведки с момента ядерного выброса (взрыва) с последующим сечением и сопровождением радиоактивного облака, его исследованиями, регистрации мощности доз в эпицентре взрывов (аварий) и по ядерно-радиационному следу при испытаниях ядерного оружия, ликвидации последствий ядерных и радиационных аварий на объектах гражданского и военного назначения.

1.2.9. В соответствии с Федеральным законом от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» право на получение услуги имеют:

- лица из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации.

1.2.10. В соответствии с Законом Калужской области от 30.12.2004 № 12-ОЗ «О мерах социальной поддержки

ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» право на получение государственной услуги имеют:

- ветераны труда, имеющие удостоверение «Ветеран труда», достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), а также ветераны труда, имеющие удостоверение «Ветеран труда», которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года в соответствии с законодательством.

1.2.11. В соответствии с Законом Калужской области от 27.03.2008 № 416-ОЗ «О ветеранах труда Калужской области» право на получение государственной услуги имеют:

- граждане Российской Федерации, имеющие почетные звания Калужской области, награжденные медалью «За особые заслуги перед Калужской областью», юбилейной медалью «60 лет Калужской области», юбилейной медалью «65 лет Калужской области», юбилейной медалью «70 лет Калужской области», юбилейной медалью «75 лет Калужской области», юбилейной медалью «80 лет Калужской области», знаком отличия Калужской области «За наставничество», Почетной грамотой Губернатора Калужской области, Благодарностью Губернатора Калужской области, Почетной грамотой исполнительного комитета Калужского областного Совета народных депутатов, Почетной грамотой Главы администрации Калужской области, Почетной грамотой Законодательного Собрания Калужской области, Почетным знаком Законодательного Собрания Калужской области «За заслуги в развитии законодательства и парламентаризма», Почетным знаком Законодательного Собрания Калужской области «За вклад в развитие местного самоуправления», наградой Калужской области «Почетный знак Евдокии Стрешневой», наградой Калужской области - медалью Калужской области «За медицинскую доблесть» и имеющие страховой стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) либо награжденные специальным дипломом и почетным знаком «Признательность», достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), не имеющие права на получение мер социальной поддержки, установленных федеральным либо областным законодательством.

1.2.12. В соответствии с Законом Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» право на получение государственной услуги имеют:

- реабилитированные лица;

- лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону, а также в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный) или на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmfc40.ru>).

Информация также размещена на официальном сайте администрации

городского округа города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) (далее - Сайт) в разделе «Оказание услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал).

На едином портале и на Сайте размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

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

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результат предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) примерная форма заявления на предоставление государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

10) указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

На информационном стенде уполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактных телефонах специалистов.

В приложении 1 к административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 108. Контактный телефон: 71-37-28 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам), 71-37-01 (приемная).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемный день;

- суббота, воскресенье - выходные.

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 на едином портале, посредством электронной почты, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону.

В помещениях уполномоченного органа находятся актуальные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть представлены для ознакомления.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги специалист уполномоченного органа, многофункционального центра информирует заявителя о всей процедуре получения государственной услуги (предстоящих шагах) и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе при получении государственной услуги, и сроках для совершения таких действий в рамках получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива отдельным категориям граждан».

2.2. От имени администрации городского округа города Калуги государственная услуга предоставляется ее структурным подразделением - управлением социальной защиты города Калуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива (далее - ежегодная денежная выплата).

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты принимается уполномоченным органом в 15-дневный срок с даты обращения за ежегодной денежной выплатой. Датой обращения за ежегодной денежной выплатой считается дата подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно (копии с предъявлением оригиналов).

2.5.1. Заявитель по своему выбору лично, через представителя, почтой, через многофункциональный центр, а также в электронном виде с использованием единого портала направляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (для граждан, имеющих право на ежегодную денежную выплату в соответствии с федеральным законодательством) либо по форме согласно приложению 4 к административному регламенту (для граждан, имеющих право на ежегодную денежную выплату в соответствии с законодательством Калужской области), а также документ, подтверждающий правовые основания получения ежегодной денежной выплаты (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и в ведомственной информационной

системе ПК «Катарсис: Соцзащита»);

При личном обращении также представляется документ, удостоверяющий личность. При обращении уполномоченного представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, без перевода на русский язык.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.4 административного регламента.

2.6. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, которые уполномоченный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме.

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации), - через ведомственную информационную систему в МВД России; единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации в ФНС России;

- документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, дающей право на получение ежегодной денежной выплаты, запрашиваются в Социальном фонде России (далее - СФР) (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») - при отсутствии необходимой информации в ведомственной информационной системе ПК «Катарсис: Соцзащита»;

- сведения о получении пенсии запрашиваются в СФР (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- сведения об отсутствии централь-

ного отопления в доме по месту жительства заявителя (либо о наличии печного отопления, угольного котла).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента документы и сведения по собственной инициативе, в этом случае межведомственный запрос не направляется.

2.7. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 уполномоченного органа, работника 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 начальника уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

4) 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 результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Калужской области;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.1. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

- заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

- в уполномоченный орган не представлены, представлены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления на предоставление государственной услуги при обращении заявителя в уполномоченный орган - не более 15 минут. При подаче заявления в электронной форме очередь не предусмотрена.

2.13. Срок регистрации заявления с документами (сведениями) уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления с использованием единого портала либо со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае его подачи через многофункциональный центр).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта). Вход в здание и подходы к помещениям, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Кабинет для приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета.

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.

Место ожидания соответствует комфортным условиям для заявителей: помещение просторное, хорошо освещенное, оборудовано достаточным количеством сидячих мест и соответствующими указателями.

Место для заполнения заявления хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места муниципальных служащих, места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления государственной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением требований пожарной безопасности.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления 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 через единый портал (% по результатам опроса);
- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении

государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

- 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 уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 1.

В случае направления запроса посредством единого портала взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа не осуществляется.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;
- условия ожидания приема;
- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- внимание должностных лиц;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

2.15.3. Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- возможность формирования запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме с помощью единого портала;
- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги с помощью единого портала;
- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.16.1. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования Сайта обеспечивается возможность осуществления копирования формы заявления и согласия на обработку персональных данных заявителя.

2.16.2. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством единого портала используется простая электронная подпись заявителя при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги посредством единого портала заявителю обеспечивается

возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования запроса;
- в) приема и регистрации уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получения результата предоставления государственной услуги;
- е) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
- ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги посредством единого портала заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В личном кабинете заявителя на едином портале размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

- а) заявление о компенсации зарегистрировано;
- б) услуга предоставлена;
- в) в предоставлении услуги отказано.

2.16.5. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.16.6. Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на едином портале.

2.16.7. Сотрудник уполномоченного органа после предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления государственной услуги обязательно информирует гражданина о возможности оценить качество предоставления государственной услуги в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также при-

менения 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) прием и регистрация заявления и документов. Проверка документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

2) направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) выплата ежегодной денежной выплаты в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей с применением системы электронной очереди в помещении уполномоченного органа.

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов. Проверка документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

Специалист уполномоченного органа определяет соответствие представленных документов перечню документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента, сверяет копии представленных заявителем документов с их подлинными экземплярами (в случае личного обращения).

Регистрация поступивших заявления и документов осуществляется в сроки согласно пункту 2.4 административного регламента.

При направлении заявления и документов по почте специалист уполномоченного органа направляет извещение о дате их получения (регистрации) в 5-дневный срок с даты их получения.

3.3.2. Направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

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

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационно-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, представляющую запрашиваемую информацию или документ.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления в уполномоченном органе при наличии технической возможности.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 и подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 2.4 административного регламента.

Государственная услуга предоставляется при наличии совокупности следующих требований:

1) заявитель относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

2) заявителем представлены документы в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги перечислены в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируются специалистом уполномоченного органа в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

Текущий статус по заявлению, поданному через единый портал, доступен заявителю в личном кабинете на едином портале.

3.3.4. Выплата ежегодной денежной выплаты в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ежегодная денежная выплата предоставляется в размерах, установленных действующим законодательством для соответствующей категории получателей.

Выплата ежегодной денежной выплаты осуществляется одновременно в текущем году путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет получателя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи в 15-дневный срок после принятия решения о ее назначении.

При наличии у заявителя права на получение одной и той же меры социальной поддержки по нескольким основаниям данная мера социальной

поддержки предоставляется только по одному основанию по выбору самого заявителя.

Полученная сумма ежегодной денежной выплаты в случае представления документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия обстоятельств, влияющих на право назначения ежегодной денежной выплаты, возмещается получателем уполномоченному органу, а в случае спора может быть взыскана в порядке, предусмотренном законодательством.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения направляется уведомление о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством единого портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю из программного комплекса «Катарсис: Соцзащита» в личный кабинет заявителя на едином портале.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение 2 рабочих дней после принятия решения в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением государственной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Калужской области. 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», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией городского округа города Калуги Калужской области с многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

прием, проверка заявления и документов;

уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.4.1. Прием, проверка заявления и документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами в многофункциональный центр.

При обращении заявителя в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

Специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномо-

ченный орган в электронной форме и (или) на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.1-3.3.4 пункта 3.3 административного регламента.

3.4.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специализированному уполномоченному органу после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации от уполномоченного органа информирует заявителя посредством телефонной связи о принятом решении.

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

Указанные административные процедуры осуществляются специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.5.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.

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

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на едином портале, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа на едином портале к ранее поданным им запросам в течение 1 года, а также частично сформированным запросам - не менее 3 месяцев;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и документы направляются в уполномоченный орган посредством единого портала.

3.5.2. Порядок приема и рассмотрения запроса и документов, необходимых на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Запрос на предоставление государственной услуги, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется уполномоченным органом через программный комплекс «Катарсис: Соцзащита». Регистрационный номер запросу присваивается автоматически при его отправлении. Датой регистрации запроса считается день направления заявителем запроса в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган электронного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении электронного запроса уполномоченным органом заявителю сообщается присвоенный запросу регистрационный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги. После принятия запроса специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса в личном кабинете на едином портале автоматически обновляется до статуса «Заявление зарегистрировано».

После регистрации запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению последующих административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.3.2-3.3.4 пункта 3.3 административного регламента.

3.5.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с момента подачи запроса до принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, направляет заявителю информацию о ходе предоставления государственной услуги на адрес электронной почты либо отображает соответствующую информацию в личном кабинете на едином портале по

выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации электронного запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начале процедуры предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.5.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет единого портала;

б) документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выплата ежегодной денежной выплаты осуществляется путем перечисления на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи.

3.6. Порядок исправления допущенных ошибок результата предоставления государственной услуги.

Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы уполномоченный орган обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

Уполномоченный орган при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в за-

явлении.

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, начальника уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии с:

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

- 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.

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты для
приобретения твердого топлива
отдельным категориям граждан»**

Сведения
об уполномоченном органе, министерстве и многофункциональном центре

- Уполномоченный орган
1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.
2. Адрес: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 126.
3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-18 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам), факс: 22-01-81.
4. Адрес электронной почты: usz_kaluga@adm.kaluga.ru.
5. График приема граждан:
- понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;
- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
- пятница - неприемный день;
- суббота, воскресенье - выходные.

- Министерство
1. Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.
2. Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.
3. Справочные телефоны: (4842) 71-91-38; факс: 71-91-75.
4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.
5. Время работы министерства:
- понедельник-четверг - с 8.00 до 17.15;
- пятница - с 8.00 до 16.00;
- обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье - выходные.

- Многофункциональный центр
1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».
2. Телефон «горячей линии»: 8-800-450-11-60.
3. Официальный сайт в сети Интернет: <http://kmfc40.ru>.

Полная информация о местах расположения и графиках работы всех центров и офисов многофункциональных центров, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по ссылке: <https://kmfc40.ru/departs.php>.

**Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты для
приобретения твердого топлива**

отдельным категориям граждан»

В управление социальной защиты города Калуги, г. Калуга, ул. Московская, д. 188

от _____

_____ документ, удостоверяющий личность, _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи)

(кем выдан) адрес регистрации по месту жительства _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

СНИЛС (поле необязательное для заполнения) _____

Заявление на предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива

Прошу предоставить мне ежегодную денежную выплату для приобретения твердого топлива как _____

(указать категорию, дающую право на получение ежегодной денежной выплаты)

Жилое помещение, в котором я зарегистрирован(а) по месту жительства отапливается:

печь
угольным котлом

Прошу выплачивать ежегодную денежную выплату для приобретения твердого топлива через (нужное указать):

- отделение федеральной почтовой связи _____

(номер отделения федеральной почтовой связи) _____ кредитную организацию _____

(наименование банка) _____

(номер расчетного счета) _____

_____ / «___» _____ 20___ г.

(подпись заявителя) (фамилия) _____ (дата)

_____ / «___» _____ 20___ г.

(подпись должностного лица) _____ (фамилия) _____ (дата)

**Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты для
приобретения твердого топлива
отдельным категориям граждан»**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи «___» «___» _____ г.

кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления ежегодной денежной выплаты для приобретения топлива и его доставки, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 28.10.2013 № 575.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива, а в части хранения персональных данных – также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежегодной денежной выплаты для приобретения топлива и его доставки.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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

**Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты для
приобретения твердого топлива
отдельным категориям граждан»**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____, проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи «___» «___» _____ г.
кем выдан _____

даю согласие управлению социальной защиты города Калуги (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188 (ИНН 4027024905, ОГРН 1034004752242), на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие дается в целях предоставления мне ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива в соответствии с Положением о порядке предоставления ежегодной денежной выплаты по оплате топлива, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 26.02.2006 № 39.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная или известная в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежегодной

денежной выплаты для приобретения твердого топлива, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления мне ежегодной денежной выплаты для приобретения топлива и его доставки.

Я оставляю за собой право отозвать мое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Оператору.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА КАЛУГИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2026

№ 261-п

**Об окончании отопительного периода
2025-2026 гг. на территории городского округа город Калуга**

На основании пункта 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, пункта 4 части 1 статьи 6, статьи 36 Устава городского округа города Калуги, в связи с установлением среднесуточной температуры воздуха в городе Калуге выше + 8° С в течение 5 суток подряд, для завершения отопительного периода 2025-2026 гг. на территории городского округа город Калуга ПОСТАНОВЛЯЮ:

Завершить отопительный период 5 мая 2026 года.

2. МУП «Калугатеплосеть» г. Калуги (Земченков С.М.), предприятиям и организациям, обеспечивающим теплоснабжением жилые дома и объекты социального, культурного и бытового назначения:

2.1. Приступить к выполнению работ по отключению отопительных устройств, обеспечивающих теплоснабжение, по графику предприятий.

2.2. Приступить к подготовке котельных и тепловых сетей к отопительному периоду 2026-2027 гг. 8 мая 2026 года.

2.3. Рекомендовать управлению культуры города Калуги (Васина Я.В.), управлению физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги (Евтеев С.И.), управлению обра-

зования города Калуги (Лыткина О.А.):
- до 7 мая 2026 года обеспечить отключение объектов социального, бытового и культурного назначения подведомственных учреждений от магистральных тепловых сетей центрального отопления с установкой диафрагм жесткости (заглушек);
- с 8 мая 2026 года приступить к ремонту внутренних систем теплоснабжения зданий и закрепленных за ними участков тепловых сетей и подготовке их к отопительному периоду 2026-2027 гг.

2.4. Руководителям управляющих организаций и иным лицам, выполняющим согласно договору управление или техническую эксплуатацию жилищного фонда:
- до 7 мая 2026 года произвести отключение жилых домов от магистральных тепловых сетей центрального отопления с установкой диафрагм жесткости (заглушек);
- с 8 мая 2026 года приступить к ремонту внутренних систем теплоснабжения жилых зданий и закрепленных за ними участков тепловых сетей и подготовке их к отопительному периоду 2026-2027 гг.

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

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

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



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.04.2026

№ 108

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Анненки, Резванской, Южным обходом города Калуги

В соответствии с пунктом 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 29, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объ-

ектов капитального строительства
1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Анненки, Резванской, Южным обходом города Калуги.

2. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, управле-

ние архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации городского округа города Калуги проекта изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Анненки, Резванской, Южным обходом города Калуги.

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

5. Разместить проект изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Анненки, Резванской, Южным обходом города Калуги, 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.

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.

Д. А. Денисов

**Приложение
к распоряжению главы городского округа города Калуги
от 30.04.2026 № 108**

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Анненки, Резванской, Южным обходом города Калуги.

Дата и номер правового акта, на основании которого подготовлен проект: В соответствии с п. 34 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории принимается и подготовка таких изменений обеспечивается инициатором.

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

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения: Распоряжение главы городского округа города Калуги от 30.04.2026 № 108.

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

Срок проведения общественных обсуждений: с 07.05.2026 по 04.06.2026.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г. Калуга, ул. Московская, д. 188, около каб. 420 (4 этаж), 14.05.2026.

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

с 14.05.2026 по 22.05.2026 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 14.05.2026 по 22.05.2026.

Информация о размещении проекта и информационных материалов к нему:

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

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



Администрация городского округа города Калуги информирует о выявленном на территории городского округа города Калуги Калужской области бесхозяйном имуществе:

- подпорная стена, площадью 45 кв. м, расположенная по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Гагарина, в районе д. 13;
- линия наружного освещения, расположенная по адресу: г. Калуга, ул. Резванская.

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



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.05.2026

№ 110

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Советская применительно к территориям кварталов № 1 и № 2

В соответствии с пунктом 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 29, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Советская применительно к территориям кварталов № 1 и № 2.

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

3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации городского округа города Калуги проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Советская применительно к территориям кварталов № 1 и № 2.

4. Разместить оповещение о начале обще-

ственных обсуждений на информационном стенде, оборудованном около здания, по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188.

5. Разместить проект изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Советская применительно к территориям кварталов № 1 и № 2 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.

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.

Д.А. Денисов

Приложение к распоряжению главы городского округа города Калуги от 04.05.2026 № 110

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе ул. Советская применительно к территориям кварталов № 1 и № 2.

Дата и номер правового акта, на основании которого подготовлен проект: В соответствии с п. 34 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, приняты решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории принимается и подготовка таких изменений обеспечивается инициатором.

Наименование проектной организации,

подготовившей проект: ИП Дыбылин Д.Д.

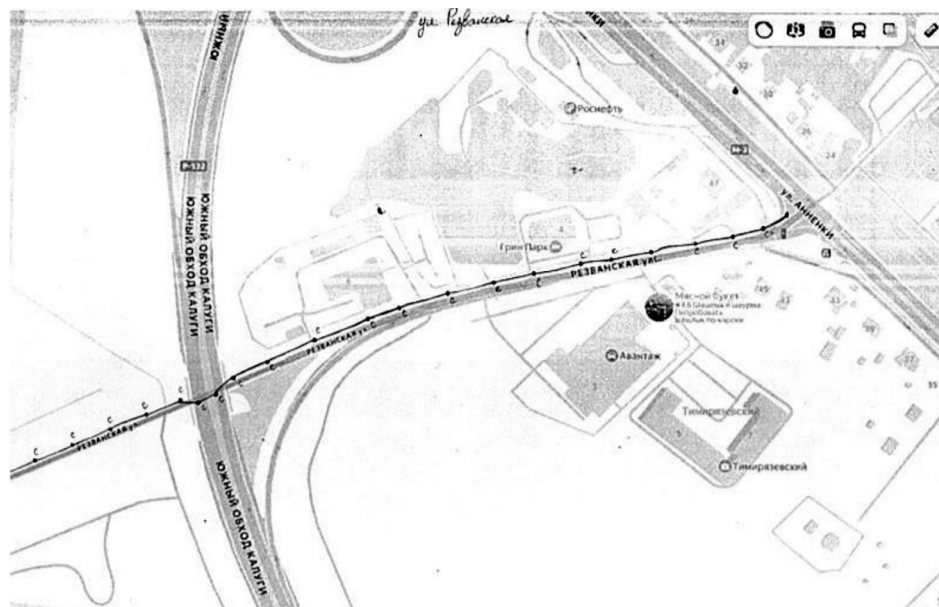
Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения: Распоряжение главы городского округа города Калуги от 04.05.2026 № 110

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

Срок проведения общественных обсуждений: с 07.05.2026 по 04.06.2026.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г. Калуга, ул. Московская, д. 188, около каб. 420 (4 этаж), 14.05.2026.

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



с 14.05.2026 по 22.05.2026 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. 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:

- физические лица:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- 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 14.05.2026 по 22.05.2026.

Информация о размещении проекта и информационных материалов к нему:

- официальный сайт администрации городского округа города Калуги в сети Интернет (<https://www.kaluga-gov.ru>) в разделе «Градостроительство» - «Планировка территории»;
- «Проекты планировки и проекты межевания»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions/>).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2026

№ 262-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 21.03.2025 № 126-п «Об утверждении муниципальной программы городского округа города Калуги Калужской области «Сохранение историко-архитектурного облика центра города» («Старый город»)»

В соответствии со статьями 29, 36 Устава городского округа города Калуги Калужской области, на основании решения Думы городского округа города Калуги от 10.12.2025 № 233 «О бюджете городского округа города Калуги Калужской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановления Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении порядка принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа города Калуги Калужской области, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа города Калуги Калужской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 21.03.2025 № 126-п «Об утверждении муниципальной программы городского округа города Калуги Калужской области «Сохранение историко-архитектурного облика центра города» («Старый город»)» (далее - Постановление) следующее изменение:
1.1. Строку 6 таблицы паспорта муници-

пальной программы городского округа города Калуги Калужской области «Сохранение историко-архитектурного облика центра города» («Старый город»), утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 21.03.2025 № 126-п, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. Положения, касающиеся регулирования правоотношений в соответствии с решением о бюджете городского округа города Калуги Калужской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор по обеспечению деятельности заместителя главы городского округа города Калуги - главного архитектора города Калуги.

Глава городского округа города Калуги Д. А. Денисов

Приложение к постановлению администрации городского округа города Калуги от 04.05.2026 № 262-п

6. Объемы финансирования муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований	Наименование показателя	Всего (тыс. руб.)	В том числе по годам					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
	ВСЕГО	64660,14	9921,14	54739,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе по источникам финансирования:							
	средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджета городского округа города Калуги Калужской области	64660,14	9921,14	54739,00	0,00	0,00	0,00	0,00