



# ОБНИНСК

## официальный

**10**  
января  
2018 года

**№ 01 (01)**

Официально

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2017 № 1964-п

**О признании жилого помещения непригодным для проживания граждан**

Руководствуясь ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, ст. 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с постановлением Администрации г. Обнинска от 12.10.2006 № 930-п «О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда, и частного жилищного фонда», Административным регламентом Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», утвержденным Постановлением Администрации города Обнинска от 27.06.2017 № 981-п, на основании заключения межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 08.02.2017 № 1

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать непригодным для проживания граждан муниципальное жилое помещение площадью 29,3 кв.м., расположенное по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Маяковского, д. 28.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2017 № 2084-п

**О создании межведомственной комиссии по вопросам, связанным с управлением многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Город Обнинск», ранее имевшими статус общежитий**

В соответствии с частью 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам, связанным с управлением многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Город Обнинск», ранее имевшими статус общежитий (далее – Комиссия) в следующем составе:
  - Лежнин Вячеслав Вячеславович - заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства, председатель Комиссии;
  - Ерёмина Анна Валерьевна - начальник Управления городского хозяйства Администрации города, заместитель председателя Комиссии;
  - Козлов Артем Сергеевич – ведущий специалист организационно-технического отдела Управления городского хозяйства Администрации города, секретарь Комиссии;
  - Егорова Марина Васильевна - начальник организационно-технического отдела Управления городского хозяйства Администрации города;
  - Лазаренко Алексей Михайлович - заместитель начальника Правового управления Администрации города;
  - Максимова Галина Константиновна - начальник отдела тарифной политики Управления городского хозяйства Администрации города;
  - Куренкова Елена Викторовна - начальник отдела муниципального жилищного контроля Управления городского хозяйства Администрации города;
  - Баргаева Юлия Фирдывесовна - начальник отдела по реализации жилищной политики Управления городского хозяйства Администрации города;
  - Бакланова Елена Викторовна – начальник отдела ведения реестра и учета муниципального имущества Управления имущественных и земельных отношений Администрации города;
  - представители МП «УЖКХ» (по согласованию);
  - Анциферов Роман Георгиевич - депутат Обнинского городского Собрания (по согласованию);
  - Березнер Лев Александрович - депутат Обнинского городского Собрания (по согласованию);
  - Шатухин Анатолий Ефимович - депутат Обнинского городского Собрания (по согласованию);
  - представитель Межрайонной ИФНС России №06 по Калужской области (по согласованию);
  - представитель Обнинского ГОСП Управления федеральной службы судебных приставов России по Калужской области (по согласованию);
  - представитель ОМВД России по городу Обнинску (по согласованию);
  - представитель Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Калужской области (по согласованию);
  - представитель органа государственного надзора (контроля) в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (по согласованию);
  - представитель МРУ №8 ФМБА России (по согласованию);
  - представители органов, уполномоченных на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся на территории МО «Город Обнинск» (по согласованию).
2. Председателю сформировать план работы Комиссии в срок до 30.01.2018г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В. Лежнина.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2017 № 2093-п

**О закреплении территорий микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск» за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад № 35» города Обнинска**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 и частей 2,3 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, пунктами 4, 14 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, пунктом 12 статьи 8, пунктом 2 статьи 32 Устава муниципального образования «Город Обнинск», Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44, в целях реализации конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности общеобразовательных учреждений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Закрепить территории микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск» за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования для приема граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Обнинск» и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (Приложение).
2. Закрепить территории микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск» за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями «Начальная школа – детский сад № 35» города Обнинска, реализующими основную общеобразовательную программу начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приложение).
3. Руководителям общеобразовательных учреждений и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 35» города Обнинска, в соответствии с пунктом 1 настоящего положения обеспечить прием граждан, проживающих на закрепленных территориях микрорайонов и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также правилами приема в образовательное учреждение, утвержденное локальным нормативным актом образовательного учреждения.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2016 № 2196-п «О закреплении микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск» за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-сад компенсирующего вида № 35» города Обнинска» с момента вступления в силу настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Обнинска  
25.12.2017 № 2093-п

Территории микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск», закрепленные за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад № 35» города Обнинска

| № п/п                  | Наименование ОУ   | Наименование закрепленных территорий микрорайонов   |                     |   |
|------------------------|---|---|---------------------|---|
|                        |   | микрорайон  | улица               | дом   |
| 1.                     | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. С.Т. Шацкого» города Обнинска | 01  | Ленина              | 2/4, 4/3,   |
|                        |   |   | Менделеева          | 2/01,   |
|                        |   |   | Пушкина             | 1/3,  |
|                        |   | 02  | Ленина              | 1/6, 3/5, 7,  |
|                        |   |   | Менделеева          | 8/4   |
|                        |   |   | Мигунова            | 11/10   |
|                        |   | 04  | Ленина              | 11/6, 13/1  |
|                        |   |   | Лермонтова          | 3,  |
|                        |   |   | Мигунова            | 8   |
|                        |   | 06  | Блохинцева          | 11,   |
|                        |   |   | Гоголя              | 4,  |
|                        |   |   | Ленина              | 17/2, 19/9  |
|                        |   | 07  | Пирогова            | 7, 9, 11А   |
|                        |   | 08  | Горького            | 7, 7А   |
|                        |   |   | Ленина              | 6/4, 8  |
|                        |   |   | Пушкина             | 2/5   |
|                        |   | 09 А  | Горького            | 13/2, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27,   |
|                        |   |   | Мигунова            | 2А,   |
|                        |   |   | Ленина              | 12/4, 14, 16, 18, 20/7,   |
|                        |   | 09 Б  | Горького            | 6, 26, 25А, 30, 32, 34, 36, 38, 42, 44,   |
|                        |   |   | Блохинцева          | 3, 5,   |
|                        |   |   | Комсомольская       | 1, 3А, 5, 7   |
|                        |   | 11  | Горького            | 29, 50, 50А, 52, 60, 62, 72, 74, 76, 78, 80, 82,  |
|                        |   |   | Блохинцева          | 4, 6/48,  |
|                        |   |   | Комсомольская       | 19, 19А, 21, 21А, 23, 25, 27, 29, 31,   |
|                        |   |   | Ленина              | 22/8, 24, 26, 28, 30, 32,   |
| Войсковая часть № 3382 | Ленина  | 23/25   |                     |   |
| 12                     | Блохинцева  | 12,   |                     |   |
| 14                     | Комсомольская   | 30А, 37, 38, 39, 43, 45,  |                     |   |
|                        | Ленина  | 34, 36А, 38, 40, 40А, 42, 44,   |                     |   |
| 26                     | Глинки  | 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9А, 10, 11, 12, 13, 14, 15,  |                     |   |
|                        | Кутузова  | 96А, 99, 104, 104А, 109А, 110А, 112, 113, 115, 115А, 116, 117, 118, 121, 124, 126, 126А, 127, 140Б, 141, 142, 142А, 144А, 145, 146, 146А, 171А, 173   |                     |   |
|                        | Лесной переулок   | 1, 2, 3А, 5, 5 А, 6, 6А, 7, 9, 9А, 11, 11А, 16, 19, 20, 21, 24А, 24В, 25, 27, 28А, 162, 183, 184А, 187, 189, 192, 197,  |                     |   |
|                        | Мичурина  | 2, 30, 32, 40, 41, 42, 42А, 43, 44, 44/1, 44/2, 45, 50А, 52, 62А, 57, 58А, 59, 60, 60А, 63, 64А, 64В, 64Г, 64Д, 64Ж, 65, 66, 66А, 67, 69, 70, 70А, 71, 71А, 72, 73А, 74А, 76, 76А, 77, 77А, 78, 78А, 79А, 80А, 82, 82А, 83, 83А, 84, 85, 87, 87А, 93, 95А, 156, 157А, 158, 162, |                     |   |
|                        | Песчаная  | 1, 13, 13А, 13Б, 15, 21, 21А, 25, 32А, 154, 180Б, 181,  |                     |   |
|                        | Пионерский проезд   | 21, 24, 26, 26/2, 28, 30, 31, 32, 44, 46, 163, 163А,  |                     |   |
|                        | Труда   | 1, 3, 5, 7, 9, 11,  |                     |   |
|                        | Чехова  | 4, 6, 8, 10, 12, 14,  |                     |   |
| КОНЧАЛОВСКИЕ ГОРЫ      | Кончаловские горы   | 4, 5, 6, 8, 15, 16, 17, 20  |                     |   |
|                        | Красный городок   | 1, 1А, 2, 2А, 87, 89  |                     |   |
|                        | Дачная  | 3   |                     |   |
| СНТ Надежда            |   | 47, 57А   |                     |   |
| СНТ Приборист          |   | 45Б   |                     |   |
| СНТ Химик-1            |   | 4, 8/1  |                     |   |
| СНТ Химик-2            |   | 238, 543,   |                     |   |
|                        | Покровский проезд   | 30, 32  |                     |   |
| СНТ Нептун             |   | 139   |                     |   |
| СНТ Родничок           |   | 122,  |                     |   |
| 2.                     | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия» города Обнинска   | Территории всех микрорайонов МО «Город Обнинск»   |                     |   |
| 3.                     | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Обнинска                  | 16  | Красных зорь        | 3, 5,   |
|                        |   | 17  | Жолио-Кюри          | 2, 6,   |
|                        |   |   | Ленина              | 62, 64,   |
|                        |   |   | Треугольная площадь | 2, 4, 6,  |
|                        |   | 20  | Треугольная площадь | 1   |
|                        |   |   | Курчатова           | 2, 2А, 2Б, 4, 8, 10, 12,  |
|                        |   |   | Ленина              | 66, 68, 70, 74, 76, 78, 80  |
|                        |   |   | Победы              | 1, 3, 5, 5А, 7, 9, 11, 13, 15, 15А, 17, 19, 23,   |
|                        |   | 23  | Жолио-Кюри          | 1, 3, 5, 7, 9,  |
|                        |   |   | Красных зорь        | 19, 21, 23А, 25, 27, 29,  |
|                        |   |   | Курчатова           | 1, 3, 7, 9,   |
|                        |   |   | Победы              | 25, 27, 31, 33,   |
|                        |   | ОБНИНСКОЕ   | Безымянный          | 4, 6, 15  |
|                        |   |   | Гастелло            | 1/11, 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 7, 7 А, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13А, 13Б, 14, 15, 16, 17, 18, 19/12, 20, 20А, 21, 22/13, 23, 24, 25, 26, 26А, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 |
|                        | Железнодорожная   | 1, 3, 10/1, 11, 12, 13, 14/1, 14/2, 15, 16, 17, 18/19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 26/1, 27   |                     |   |
|                        | Зои Космодемьянской   | 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19/16, 20, 20А, 21, 21А, 23, 25, 27, 29, 31  |                     |   |
|                        | Киевская  | 1, 1/1, 1/2, 1А, 2, 2А, 3, 4, 5, 11, 13   |                     |   |



|    |  |                           |                     |  |
|----|--|---------------------------|---------------------|--|
|    |  |                           | Кошевого            | 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 17А, 18, 19/2, 20  |
|    |  |                           | Лесная              | 1, 2, 3, 4, 5/1, 6, 7, 8, 8А, 9, 9А, 10, 10А, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16А, 17, 17А, 17/2, 18, 18/2, 18А  |
|    |  |                           | Матросова           | 7, 9, 11, 11А, 13, 15, 17, 19  |
|    |  |                           | Маяковского         | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19/1, 20/6, 21, 22/5, 23/2, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 30А, 31, 32, 33, 33А, 34, 35, 36, 37   |
|    |  |                           | Московская          | 1, 4, 6, 7, 9, 10, 10А, 11, 12, 12А, 12Б, 13, 14, 15, 15А, 16, 16А, 17, 18, 18А, 19, 20, 21, 21/1, 22, 23, 23А, 25, 25А, 26, 27, 27А, 27Б, 28, 29, 30, 30А, 31, 32, 33А, 34/8, 34А, 35, 35/1, 36, 36А, 37, 37А, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 45/1, 45/2, 46, 47, 48, 48/2, 49/1, 49/2, 50, 50/2, 51, 52, 52/1, 52/2, 53, 53А, 54, 55/1, 55/2, 56, 57, 58, 58А, 59, 60, 61, 62, 63, 63Б, 64/1, 64/2, 65, 66, 67, 68, 68/1, 68А, 69   |
|    |  |                           | Садовая             | 1, 1А, 1/3, 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 7, 7А, 8, 9, 9А, 10, 11, 11А, 12, 13, 13 А, 14, 15, 16, 16Б, 17, 18, 18А, 19/5, 20, 21/6, 22/3, 23, 24/4, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 33А, 34, 34А, 35, 35А, 36, 36А, 37, 38, 39, 40, 40А, 41, 43, 43А, 43Б, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, 56  |
|    |  |                           | Толстого            | 1, 2/9, 3, 4, 5, 6, 6/2, 6А, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17А, 18, 19/8, 20/10, 21, 22/9, 23, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34   |
|    |  |                           | Чайковского         | 4, 4А, 4Б, 6, 6А, 8, 10, 12, 14, 14А, 16, 18, 18А, 18Б, 20, 24, 28, 22   |
|    |  |                           | Чкалова             | 1, 2, 2А, 2Б, 2В, 3, 4, 4А/1, 7, 8, 8А, 8Б, 9, 10, 10А, 11, 13, 13А, 15, 15А, 17, 19, 21, 21А, 23, 25/1, 25А, 25Б, 27, 27Б, 29, 31, 31А, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47/1  |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Героя Советского союза, Почетного гражданина города Обнинска Леонида Гавриловича Осипенко» города Обнинска | 21                        | Жукова              | 2, 4, 12,  |
|    |  |                           | Курчатова           | 14, 18,  |
|    |  |                           | Победы              | 12, 14, 18, 20,  |
|    |  |                           | Мира                | 15, 17А, 17Б, 19   |
|    |  | 22                        | Курчатова           | 11, 15, 17, 19   |
|    |  |                           | Победы              | 26   |
|    |  | 46                        | Курчатова           | 47/1, 47/2, 47/3   |
|    |  | ПРОМЗОНА                  | Коммунальный проезд | 20   |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Обнинска   | 11                        | Парковая            | 1/33, 3, 5, 7, 9, 11/33  |
|    |  | 12                        | Ленина              | 69   |
|    |  | 14                        | Парковая            | 2, 4, 6, 8, 10, 12   |
|    |  | 15                        | Кончаловского       | 1, 5, 7  |
|    |  |                           | Ленина              | 27/2, 53, 55, 59, 61, 63, 65, 67   |
|    |  |                           | Осипенко            | 4  |
|    |  | 16                        | Красных зорь        | 7, 9   |
|    |  |                           | Лейпунского         | 2, 4   |
|    |  |                           | Ленина              | 46/1, 48, 50, 52, 54, 56   |
|    |  | 17                        | Красных зорь        | 11, 11А, 13, 15, 17  |
|    |  |                           | Лейпунского         | 1, 5   |
|    |  |                           | Ленина              | 58, 60   |
|    |  | 19                        | Щацкого             | 9, 11, 13, 15, 19, 21  |
|    |  |                           | Ленина              | 73, 75, 75А, 77, 79, 81, 83, 83А   |
|    |  | 26                        | Кутузова            | 110А, 112, 144А  |
|    |  | ОБНИНСКОЕ                 | Безымянный          | 4, 6, 15   |
|    |  |                           | Гастелло            | 1/11, 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 7, 7А, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13А, 13Б, 14, 15, 16, 17, 18, 19/12, 20, 20А, 21, 22/13, 23, 24, 25, 26, 26А, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34   |
|    |  |                           | Железнодорожная     | 1, 3, 10/1, 11, 12, 13, 14/1, 14/2, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 26/1, 27   |
|    |  |                           | Зои Космодемьянской | 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19/16, 20, 20А, 21, 21А, 23, 25, 27, 29, 31   |
|    |  |                           | Киевская            | 1, 1/1, 1/2, 1А, 2, 2А, 3, 4, 5, 11, 13  |
|    |  |                           | Кошевого            | 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 17А, 18, 19/2, 20  |
|    |  |                           | Лесная              | 1, 2, 3, 4, 5/1, 6, 7, 8, 8А, 9, 9А, 10, 10А, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16А, 17, 17А, 17/2, 18, 18/2, 18А  |
|    |  |                           | Матросова           | 7, 9, 11, 11А, 13, 15, 17, 19  |
|    |  |                           | Маяковского         | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19/1, 20/6, 21, 22/5, 23/2, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 30А, 31, 32, 33, 33А, 34, 35, 36, 37   |
|    |  |                           | Московская          | 1, 4, 6, 7, 9, 10, 10А, 11, 12, 12А, 12Б, 13, 14, 15, 15А, 16, 16А, 17, 18, 18А, 19, 20, 21, 21/1, 22, 23, 23А, 25, 25А, 26, 27, 27/2, 27А, 27Б, 28, 29, 30, 30А, 31, 32, 33А, 34/8, 34А, 35, 35/1, 36, 36А, 37, 37А, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 45/1, 45/2, 46, 47, 48, 48/2, 49/1, 49/2, 50, 50/2, 51, 52, 52/1, 52/2, 53, 53А, 54, 55/1, 55/2, 56, 57, 58, 58А, 59, 60, 61, 62, 63, 63Б, 64/1, 64/2, 65, 66, 67, 68, 68/1, 68А, 69   |
|    |  |                           | Садовая             | 1, 1А, 1/3, 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 7, 7А, 8, 9, 9А, 10, 11, 11А, 12, 13, 13 А, 14, 15, 16, 16Б, 17, 18, 18А, 19/5, 20, 21/6, 22/3, 23, 24/4, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 33А, 34, 34А, 35, 35А, 36, 36А, 37, 38, 39, 40, 40А, 41, 43, 43А, 43Б, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, 56  |
|    |  |                           | Толстого            | 1, 2/9, 3, 4, 5, 6, 6/2, 6А, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17А, 18, 19/8, 20/10, 21, 22/9, 23, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34   |
|    |  |                           | Чайковского         | 4, 4А, 4Б, 6, 6А, 8, 10, 12, 14, 14А, 16, 18, 18А, 18Б, 20, 24, 28,  |
|    |  |                           | Чкалова             | 1, 2, 2А, 2Б, 2В, 3, 4, 4А/1, 7, 8, 8А, 8Б, 9, 10, 10А, 11, 13, 13А, 15, 15А, 17, 19, 21, 21А, 23, 25/1, 25А, 25Б, 27, 27Б, 29, 31, 31А, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47/1  |
|    |  | СНТ                       | Обнинское           | 116,   |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Обнинска   | 24                        | Ленина              | 91Б  |
|    |  | 27                        | Гурьянова           | 1, 5, 7, 19А, 23, 25   |
|    |  |                           | Ленина              | 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104Б, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120  |
|    |  |                           | Мира                | 4, 6, 8, 10, 12,   |
|    |  | 35                        | Ленина              | 95   |
|    |  | ЗОНА 2 (Солнечная долина) | Долгининская        | 4, 6, 16, 18, 20   |
|    |  |                           | Ленина              | 139  |
|    |  |                           | Усачева             | 1, 17, 19  |
|    |  | ЭКОДОЛЬЕ                  | Еловая              | 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 2, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 8  |
|    |  |                           | Космонавта Леонова  | 5/1, 5/2, 5/3, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 7/01, 7/02, 7/03, 7/04, 7/05, 7/06, 7/07, 11/01, 11/02, 11/03, 11/04, 11/05, 11/06, 11/07, 13/01, 13/02, 13/03, 13/04, 13/05, 13/06, 13/06, 50/01, 50/02, 50/03, 50/04, 50/05, 50/06, 52/01, 52/02, 52/03, 52/04, 52/06, 53/05, 54/01, 54/02, 54/03, 54/04, 54/05, 54/06, 56/01, 56/02, 56/03, 56/04, 56/05, 56/06, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 58, 60 |
|    |  |                           | Листопадная         | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17/39, 18, 20, 22, 3/1, 3/2, 24/37   |

|    |  |                           |                     |  |
|----|--|---------------------------|---------------------|--|
|    |  |                           | Молодежная          | 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23/35, 24, 25/33  |
|    |  |                           | Отрадная            | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27  |
|    |  |                           | Полевая             | 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17  |
|    |  |                           | Раздольная          | 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28   |
|    |  |                           | Рассветная          | 2, 4А<br>1/1, 1/10, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 3/1, 3/10, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 3/6, 3/7, 3/8, 3/9<br>5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10   |
|    |  |                           | Тенистая            | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 13/1, 13/2, 17/43   |
|    |  |                           | Хвойная             | 6, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 45, 47, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 68<br>51/01, 51/02, 51/03, 51/04, 51/05, 51/06, 51/07, 51/08, 53/01, 53/02, 53/03, 53/04, 53/05, 53/06, 53/07, 53/08, 55/01, 55/02, 55/03, 55/04, 55/05, 55/06, 55/07, 55/08, 57/01, 57/02, 57/03, 57/04, 57/05, 57/06, 57/07, 57/08, 59/01, 59/02, 59/03, 59/04, 59/05, 59/06, 59/07, 59/08, 72/01, 72/02, 72/03, 72/04, 72/05, 72/06, 72/07, 72/08, 74/01, 74/02, 74/03, 74/04, 74/05, 74/06, 74/07, 74/08, 76/01, 76/02, 76/03, 76/04, 76/05, 76/06, 76/07, 76/08, 78/01, 78/02, 78/03, 78/04, 78/05, 78/06, 78/07, 78/08, 80/01, 80/02, 80/03, 80/04, 80/05, 80/06, 80/07, 80/08, 82/01, 82/02, 82/03, 82/04, 82/05, 82/06, 82/07, 82/08, 84/01, 84/02, 84/03, 84/04, 84/05, 84/06, 84/07, 84/08, 86/01, 86/02, 86/03, 86/04, 86/05, 86/06, 86/07, 86/08, 88/01, 88/02, 88/03, 88/04, 88/05, 88/06, 88/07, 88/08, 90/01, 90/02, 90/03, 90/04, 90/05, 90/06, 90/07, 90/08, 90/09, 90/10, 92/01, 92/02, 92/03, 92/04, 92/05, 92/06, 92/07, 92/08, 92/09, 92/10, 94/01, 94/02, 94/03, 94/04, 94/05, 94/06, 94/07, 94/08, 94/09, 94/10 |
|    |  |                           | Экодолье            | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27  |
|    |  |                           | Беговая             | 2/1, 2/10, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6  |
|    |  |                           | Заречная            | 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 6/1, 6/10, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 6/9, 7/1, 9/1, 9/2, 10/1, 10/2, 10/3, 10/5, 10/6, 10/7, 10/8, 10/9, 10/10, 11/1, 11/2, 13/1, 13/2, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 21/1, 21/2, 23/1, 23/2, 19/1, 19/2  |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Обнинска | 26                        | Кутузова            | 4, 5, 6, 8, 23, 29, 37,  |
|    |  |                           | Любого              | 22,  |
|    |  | 27                        | Комарова            | 3, 5, 7, 9, 11,  |
|    |  |                           | Ленина              | 122, 124,  |
|    |  | 35                        | Заводская           | 3, 13, 15  |
|    |  |                           | Кутузова            | 4, 7   |
|    |  |                           | Ленина              | 99, 103  |
|    |  |                           | Любого              | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9А, 11  |
|    |  |                           | Самсоновский проезд | 8  |
|    |  | ЗОНА 2 (Солнечная долина) | Долгининская        | 4, 6, 16, 18, 20   |
|    |  |                           | Ленина              | 139  |
|    |  |                           | Усачева             | 1, 17, 19  |
|    |  | ЭКОДОЛЬЕ                  | Еловая              | 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 2, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 8  |
|    |  |                           | Космонавта Леонова  | 5/1, 5/2, 5/3, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 7/01, 7/02, 7/03, 7/04, 7/05, 7/06, 7/07, 11/01, 11/02, 11/03, 11/04, 11/05, 11/06, 11/07, 13/01, 13/02, 13/03, 13/04, 13/05, 13/06, 13/06, 50/01, 50/02, 50/03, 50/04, 50/05, 50/06, 52/01, 52/02, 52/03, 52/04, 52/06, 53/05, 54/01, 54/02, 54/03, 54/04, 54/05, 54/06, 56/01, 56/02, 56/03, 56/04, 56/05, 56/06, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 58, 60   |
|    |  |                           | Листопадная         | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17/39, 18, 20, 22, 3/1, 3/2, 24/37   |
|    |  |                           | Молодежная          | 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23/35, 24, 25/33  |
|    |  |                           | Отрадная            | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27  |
|    |  |                           | Полевая             | 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17  |
|    |  |                           | Раздольная          | 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28   |
|    |  |                           | Рассветная          | 2, 4А<br>1/1, 1/10, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 3/1, 3/10, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 3/6, 3/7, 3/8, 3/9<br>5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10   |
|    |  |                           | Тенистая            | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 13/1, 13/2, 17/43   |
|    |  |                           | Хвойная             | 6, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 45, 47, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 68<br>51/01, 51/02, 51/03, 51/04, 51/05, 51/06, 51/07, 51/08, 53/01, 53/02, 53/03, 53/04, 53/05, 53/06, 53/07, 53/08, 55/01, 55/02, 55/03, 55/04, 55/05, 55/06, 55/07, 55/08, 57/01, 57/02, 57/03, 57/04, 57/05, 57/06, 57/07, 57/08, 59/01, 59/02, 59/03, 59/04, 59/05, 59/06, 59/07, 59/08, 72/01, 72/02, 72/03, 72/04, 72/05, 72/06, 72/07, 72/08, 74/01, 74/02, 74/03, 74/04, 74/05, 74/06, 74/07, 74/08, 76/01, 76/02, 76/03, 76/04, 76/05, 76/06, 76/07, 76/08, 78/01, 78/02, 78/03, 78/04, 78/05, 78/06, 78/07, 78/08, 80/01, 80/02, 80/03, 80/04,  |



|          |  |            |  |   |  |
|----------|--|------------|--|---|--|
|          |  |            | Экодолье   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27   |  |
|          |  |            | Беговая  | 2/1, 2/10, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6   |  |
|          |  |            | Заречная   | 1/1, 2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 6/1, 6/10, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 6/9, 7/1, 9/1, 9/2, 10/1, 10/2, 10/3, 10/5, 10/6, 10/7, 10/8, 10/9, 10/10, 11/1, 11/2, 13/1, 13/2, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 21/1, 21/2, 23/1, 23/2, 19/1, 19/2   |  |
| 8.       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Технический лицей» города Обнинска | 21         | Мира   | 9, 11, 13   |  |
|          |  | 25         | Жукова   | 3, 5, 7, Мира   |  |
|          |  | 29         | Королева   | 1, 3, 5, 7,   |  |
|          |  |            | Курчатова  | 22, 22А, 24, 26, 28, 28А, 30,   |  |
|          |  |            | Ляшенко  | 2, 4, 6, 6А, 6Б, 8,   |  |
|          |  |            | Мира   | 16, 18, 18А, 20, 21,  |  |
|          |  | 45         | Аксенова   | 4, 6, 10, 12, 14, 18,   |  |
|          |  |            | Курчатова  | 38, 40, 42, 52,   |  |
|          |  | 46         | Энгельса   | 1, 3, 7, 9/20,  |  |
|          |  |            | Курчатова  | 27, 27/1, 27/2, 33, 35, 37, 41В, 43, 45,  |  |
|          |  | НСТ        | Кварц  | 120, 168, 283, 332, 346, 466  |  |
|          |  |            | Дружба   | 42, 308   |  |
|          |  |            | Березка  | 128, 130, 186, 264  |  |
|          |  | 9.         | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» города Обнинска   | 40  | Звездная   |
| Королева | 10, 12, 14А, 16, 18  |            |  |   |  |
| Энгельса | 15А, 15Б, 17, 17А, 17Б, 19, 19А, 21, 23  |            |  |   |  |
| Маркса   | 48, 50, 52, 54, 60, 72, 76,  |            |  |   |  |
| 40 А     | Звездная   |            |  | 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 21   |  |
| 42       | Королева   |            |  | 6Б, 6В, 6Г, 6Д, 6Е,   |  |
|          | Звездная   |            |  | 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14  |  |
| 51 А     | Гагарина   |            |  | 5, 13, 17   |  |
| 52       | Маркса   |            |  | 49  |  |
| 55       | Белкинская   |            |  | 4   |  |
|          | Маркса   |            |  | 79, 81  |  |
| ЭКОДОЛЬЕ | Еловая   |            |  | 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 2, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 8   |  |
|          |  |            |  | Космонавта Леонова  | 5/1, 5/2, 5/3, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 7/01, 7/02, 7/03, 7/04, 7/05, 7/06, 7/07, 11/01, 11/02, 11/03, 11/04, 11/05, 11/06, 11/07, 13/01, 13/02, 13/03, 13/04, 13/05, 13/06, 13/06, 50/01, 50/02, 50/03, 50/04, 50/05, 50/06, 52/01, 52/02, 52/03, 52/04, 52/06, 53/05, 54/01, 54/02, 54/03, 54/04, 54/05, 54/06, 56/01, 56/02, 56/03, 56/04, 56/05, 56/06, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 58, 60 |
|          |  |            |  | Листопадная   | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17/39, 18, 20, 22, 3/1, 3/2, 24/37   |
|          |  | Молодежная | 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23/35, 24, 25/33  |   |  |
|          |  | Отрадная   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27  |   |  |
|          |  | Полевая    | 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17  |   |  |
|          |  | Раздольная | 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28   |   |  |
|          |  | Рассветная | 2, 44<br>1/1, 1/10, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 3/1, 3/10, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 3/6, 3/7, 3/8, 3/9<br>5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10   |   |  |
|          |  | Тенистая   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 13/1, 13/2, 17/43   |   |  |
|          |  | Хвойная    | 6, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 45, 47, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 68<br>51/01, 51/02, 51/03, 51/04, 51/05, 51/06, 51/07, 51/08, 53/01, 53/02, 53/03, 53/04, 53/05, 53/06, 53/07, 53/08, 55/01, 55/02, 55/03, 55/04, 55/05, 55/06, 55/07, 55/08, 57/01, 57/02, 57/03, 57/04, 57/05, 57/06, 57/07, 57/08, 59/01, 59/02, 59/03, 59/04, 59/05, 59/06, 59/07, 59/08, 72/01, 72/02, 72/03, 72/04, 72/05, 72/06, 72/07, 72/08, 74/01, 74/02, 74/03, 74/04, 74/05, 74/06, 74/07, 74/08, 76/01, 76/02, 76/03, 76/04, 76/05, 76/06, 76/07, 76/08, 78/01, 78/02, 78/03, 78/04, 78/05, 78/06, 78/07, 78/08, 80/01, 80/02, 80/03, 80/04, 80/05, 80/06, 80/07, 80/08, 82/01, 82/02, 82/03, 82/04, 82/05, 82/06, 82/07, 82/08, 84/01, 84/02, 84/03, 84/04, 84/05, 84/06, 84/07, 84/08, 86/01, 86/02, 86/03, 86/04, 86/05, 86/06, 86/07, 86/08, 88/01, 88/02, 88/03, 88/04, 88/05, 88/06, 88/07, 88/08, 90/01, 90/02, 90/03, 90/04, 90/05, 90/06, 90/07, 90/08, 90/09, 90/10, 92/01, 92/02, 92/03, 92/04, 92/05, 92/06, 92/07, 92/08, 92/09, 92/10, 94/01, 94/02, 94/03, 94/04, 94/05, 94/06, 94/07, 94/08, 94/09, 94/10 |   |  |
|          |  |            | Экодолье   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27   |  |
|          |  |            | Беговая  | 2/1, 2/10, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6   |  |
|          |  |            | Заречная   | 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 6/1, 6/10, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 6/9, 7/1, 9/1, 9/2, 10/1, 10/2, 10/3, 10/5, 10/6, 10/7, 10/8, 10/9, 10/10, 11/1, 11/2, 13/1, 13/2, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 21/1, 21/2, 23/1, 23/2, 19/1, 19/2   |  |
|          |  |            |  | Маркса  | 78, 80, 82, 84, 86, 88,  |
| 40 А     | Аксенова   |            |  | 7, 9, 11, 13, 15  |  |
|          | Звездная   |            |  | 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 21   |  |
|          | Энгельса   |            | 11, 15,  |   |  |
|          | Звездная   |            | 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14,  |   |  |
| 45       | Аксенова   |            | 4, 6, 10, 12, 14, 18,  |   |  |
| 55       | Белкинская   |            | 2, 4, 6,   |   |  |
|          | Маркса   |            | 79, 81, 83, 85, 87   |   |  |
| ЭКОДОЛЬЕ | Еловая   |            | 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 2, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 8  |   |  |
|          |  |            | Космонавта Леонова   | 5/1, 5/2, 5/3, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 7/01, 7/02, 7/03, 7/04, 7/05, 7/06, 7/07, 11/01, 11/02, 11/03, 11/04, 11/05, 11/06, 11/07, 13/01, 13/02, 13/03, 13/04, 13/05, 13/06, 13/06, 50/01, 50/02, 50/03, 50/04, 50/05, 50/06, 52/01, 52/02, 52/03, 52/04, 52/06, 53/05, 54/01, 54/02, 54/03, 54/04, 54/05, 54/06, 56/01, 56/02, 56/03, 56/04, 56/05, 56/06, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, |  |

|     |  |                       |   |  |
|-----|--|-----------------------|---|--|
|     |  |                       |   | 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 58, 60   |
|     |  |                       | Листопадная   | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17/39, 18, 20, 22, 3/1, 3/2, 24/37   |
|     |  |                       | Молодежная  | 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23/35, 24, 25/33  |
|     |  |                       | Отрадная  | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27  |
|     |  |                       | Полевая   | 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17  |
|     |  |                       | Раздольная  | 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28   |
|     |  |                       | Рассветная  | 2, 44<br>1/1, 1/10, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 3/1, 3/10, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 3/6, 3/7, 3/8, 3/9<br>5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10   |
|     |  |                       | Тенистая  | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 13/1, 13/2, 17/43   |
|     |  |                       | Хвойная   | 6, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 45, 47, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 68, 51/01, 51/02, 51/03, 51/04, 51/05, 51/06, 51/07, 51/08, 53/01, 53/02, 53/03, 53/04, 53/05, 53/06, 53/07, 53/08, 55/01, 55/02, 55/03, 55/04, 55/05, 55/06, 55/07, 55/08, 57/01, 57/02, 57/03, 57/04, 57/05, 57/06, 57/07, 57/08, 59/01, 59/02, 59/03, 59/04, 59/05, 59/06, 59/07, 59/08, 72/01, 72/02, 72/03, 72/04, 72/05, 72/06, 72/07, 72/08, 74/01, 74/02, 74/03, 74/04, 74/05, 74/06, 74/07, 74/08, 76/01, 76/02, 76/03, 76/04, 76/05, 76/06, 76/07, 76/08, 78/01, 78/02, 78/03, 78/04, 78/05, 78/06, 78/07, 78/08, 80/01, 80/02, 80/03, 80/04, 80/05, 80/06, 80/07, 80/08, 82/01, 82/02, 82/03, 82/04, 82/05, 82/06, 82/07, 82/08, 84/01, 84/02, 84/03, 84/04, 84/05, 84/06, 84/07, 84/08, 86/01, 86/02, 86/03, 86/04, 86/05, 86/06, 86/07, 86/08, 88/01, 88/02, 88/03, 88/04, 88/05, 88/06, 88/07, 88/08, 90/01, 90/02, 90/03, 90/04, 90/05, 90/06, 90/07, 90/08, 90/09, 90/10, 92/01, 92/02, 92/03, 92/04, 92/05, 92/06, 92/07, 92/08, 92/09, 92/10, 94/01, 94/02, 94/03, 94/04, 94/05, 94/06, 94/07, 94/08, 94/09, 94/10 |
|     |  |                       | Экодолье  | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27  |
|     |  |                       | Беговая   | 2/1, 2/10, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6  |
|     |  |                       | Заречная  | 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 6/1, 6/10, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 6/9, 7/1, 9/1, 9/2, 10/1, 10/2, 10/3, 10/5, 10/6, 10/7, 10/8, 10/9, 10/10, 11/1, 11/2, 13/1, 13/2, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 21/1, 21/2, 23/1, 23/2, 19/1, 19/2  |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «Физико-техническая школа» города Обнинска                                 |                       | Территории всех микрорайонов МО «Город Обнинск»   |  |
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 им. Подольских курсантов» города Обнинска | 32                    | Королева  | 13, 19, 21, 27, 29, 31   |
|     |  |                       | Ленина  | 130, 132, 134,   |
|     |  |                       | Маркса  | 6, 8, 10, 12, 16, 18, 20, 22, 24, 28, 32, 34, 36, 38, 44   |
| 13. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Обнинска                          | 38                    | Калужская   | 2, 6, 8, 10, 12, 16, 18, 20, 22, 24,   |
|     |  |                       | Курчатова   | 54,  |
|     |  |                       | Энгельса  | 2, 4, 6, 8,  |
|     |  | 39                    | Калужская   | 1, 3, 9,   |
|     |  |                       | Маркса  | 90, 92, 94, 96, 98, 102, 104,  |
|     |  |                       | Энгельса  | 16, 18, 20, 24, 30, 34, 36,  |
| 14. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» города Обнинска                          | 38                    | Калужская   | 18, 20, 24, 26,  |
|     |  |                       | Курчатова   | 58, 60, 62, 64, 66, 68, 72, 74, 76, 78, 80,  |
|     |  | 39                    | Калужская   | 13, 15,  |
|     |  |                       | Маркса  | 106, 108, 110, 112А, 116, 118, 120, 122, 124, 126,   |
|     |  | 45                    | Энгельса  | 1, 3, 7, 9/20,   |
|     |  |                       | ИАТЭ  | Общежитие №1, № 2  |
| 15. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «ДЕРЖАВА» города Обнинска  | 51                    | Спортивный проезд   | 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 12/1, 12/2, 12/3, 20, 22,   |
|     |  |                       | Белкинская  | 43, 43А, 45, 47,   |
|     |  |                       | Гагарина  | 21, 23, 25, 27, 31, 37, 39, 41, 43, 51, 57, 59, 61, 63, 65, 67   |
|     |  |                       | Ленина  | 152, 164, 166, 168, 174, 176, 178, 180, 182, 184, 186, 196, 198, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 209, 210, 218, 222, 224, 226, 228, 230,  |
|     |  | 51 А                  | Гагарина  | 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17,   |
|     |  |                       | Ленина  | 144, 146, 150, 152А, 154, 156, 158, 160, 162,  |
|     |  | 52                    | Белкинская  | 35, 37, 39, 41,  |
|     |  |                       | Гагарина  | 32, 34, 36, 40, 42, 44, 46,  |
|     |  | 55                    | Проезд Полянка  | 1, 1А, 1Б, 1В, 1Г, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29,   |
|     |  |                       | БЕЛКИНО   | Березовая  |
|     |  | Борисоглебская        | 31, 33, 35А, 39, 51, 59, 61   |  |
|     |  | Боровская             | 12, 18, 28, 32, 36/15, 46, 48, 48А, 48Б, 50, 54, 88, 90, 92, 94, 98, 100, 102, 104, 106, 110, 52  |  |
|     |  | Бутурлиных            | 4, 5, 6, 9, 13, 14, 15, 18, 19, 22, 27, 28, 31, 33, 34, 38, 39, 40, 41, 45, 47, 48, 49, 51, 53, 66, 67, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 80, 81, 84, 85, 86, 91, 93, |  |
|     |  | В.П. Обнинского       | 1, 2, 3, 6, 7, 8  |  |
|     |  | Васильевый переулок   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14  |  |
|     |  | И.И. Воронцова        | 26  |  |
|     |  | Грибной переулок      | 4, 7, 9, 11   |  |
|     |  | Переулок Зеленый      | 5, 6  |  |
|     |  | Земляничный переулок  | 3, 4, 6,  |  |
|     |  | И.И. Воронцова        | 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5<br>6, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 25, 36, 30  |  |
|     |  | Иноземцева            | 30/1, 30/2, 30/3, 30/4,<br>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 18, 20, 22, 26, 28  |  |
|     |  | Клеверный переулок    | 3, 4, 6, 7, 9, 10, 15   |  |
|     |  | Кленовая              | 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22А, 22Б, 24, 31   |  |
|     |  | Лесной хуторок        | 1, 2  |  |
|     |  | Луговая               | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 20  |  |
|     |  | Малиновый переулок    | 2, 4, 5, 6, 8   |  |
|     |  | Новосельский переулок | 1, 2, 2А, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10А, 14, 16, 20   |  |



|  |                                   |   |                        |  |
|--|-----------------------------------|---|------------------------|--|
|  |                                   |   | переулок Радужный      | 3, 5, 6, 8, 9, 11, 12  |
|  |                                   |   | Рябиновый              | 1, 2, 4, 5, 3  |
|  |                                   |   | Светлый переулок       | 3, 4, 6  |
|  |                                   |   | Семена Годунова        | 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 24, 26   |
|  |                                   |   | Серова                 | 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 15, 17, 19, 20, 22, 23А, 23Б, 26, 30, 34, 40, 42, 48  |
|  |                                   |   | Сиреневый переулок     | 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12  |
|  |                                   |   | Солнечный переулок     | 1, 2, 2А, 3, 8, 9, 9А, 10, 11, 14  |
|  |                                   |   | Соловьиный переулок    | 2, 4, 6, 7, 10   |
|  |                                   |   | Сосновая               | 4, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 25, 32  |
|  |                                   |   | Студенческая           | 13/1, 13/2, 13/3, 13/4, 13/5, 13/6<br>1, 2, 3, 3А, 4, 5, 5А, 6, 7, 7А, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 18А, 19, 20А, 21, 22, 23, 24, 32, 34 |
|  |                                   |   | Усадебная              | 1, 6, 7, 11  |
|  |                                   |   | Цветной переулок       | 2, 3, 6, 7, 8, 8А, 9, 10, 11   |
|  |                                   |   | Березовая              | 13, 20, 31, 33, 82   |
|  |                                   |   | Академика Александрова | 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19   |
|  |                                   |   | Осенняя                | 10, 12, 14, 16, 18, 28, 32   |
|  |                                   |   | Поленова               | 4, 10, 11, 25, 29, 31, 33, 35  |
|  |                                   |   | Ленина                 | 221  |
| Осенняя  | 9, 11, 13, 15, 23, 25, 27, 29, 33 |   |                        |  |
| 16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Обнинска                                      | 52                                | Территории всех микрорайонов МО «Город Обнинск» | Белкинская             | 3, 5, 5А, 7, 9, 11, 11А, 15, 17, 17А, 17Б, 19, 21, 23А, 23Б, 25, 27, 29  |
|  |                                   |   | Гагарина               | 2, 4, 6, 10, 12, 16, 18, 24, 26  |
|  |                                   |   | Маркса                 | 51, 53, 55, 57, 63, 65, 67, 69, 73, 75, 77   |
| 17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 35» города Обнинска (начальные классы для обучающихся с ОВЗ) |                                   | Территории всех микрорайонов МО «Город Обнинск» |                        |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2017 № 2105-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 03.03.2009 г. №255-п «Об утверждении методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», величины одной условной единицы одного зеленого насаждения и 1 кв.м газона, цветника, положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», и формы акта обследования зеленых насаждений»**

В соответствии со ст.46.5 Градостроительного кодекса, ст.ст.16,43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.8,32 Устава муниципального образования «Город Обнинск», Правилами благоустройства и озеленения территорий муниципального образования «Город Обнинск», утвержденными решением Обнинского городского Собрания №02-33 от 24.10.2017, на основании письма прокуратуры города Обнинска от 25.12.2017 №7-28-2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 03.03.2009 г. № 255-п «Об утверждении методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», величины одной условной единицы одного зеленого насаждения и 1 кв.м газона, цветника, положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», и формы акта обследования зеленых насаждений» (далее – Постановление):

- 1.1. Абзац 1 приложения №1 к Постановлению изложить в следующей редакции:  
«Методика расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее - Методика), не распространяется на санитарную, аварийную вырубку, на вырубку зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм, а также на вырубку зеленых насаждений, расположенных в зоне строительства объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, передаваемых после ввода объекта в эксплуатацию в муниципальную собственность, в том числе, в рамках исполнения решения о развитии застроенной территории, освоения территории в целях строительства жилья экономического класса и комплексного освоения территорий в рамках федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».
- 1.2. Абзац 8 пункта 2.1 приложения № 1 к Постановлению в следующей редакции:  
«В случае осуществления вырубки зеленых насаждений под размещение объектов, финансирование которых производится из федерального, областного, муниципального бюджетов, а также объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, финансируемых за счет средств инвесторов и передаваемых после ввода объекта в эксплуатацию в муниципальную собственность, в том числе, в рамках исполнения решения о развитии застроенной территории, освоения территории в целях строительства жилья экономического класса и комплексного освоения территорий в рамках федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, вырубку зеленых насаждений производится без взимания компенсационной стоимости в бюджет муниципального образования «Город Обнинск».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства Лежнина В.В.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2017 № 2106-п

**О финансировании питания обучающихся общеобразовательных учреждений города Обнинска на 2018 год**

В соответствии с подпунктом 15 пункта 3 статьи 28, подпунктом 2 пункта 2 статьи 34, пунктами 1,2,4 статьи 37, подпунктом 2 пункта 1 статьи 41 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, с частью 5 статьи 20, пунктом 6 статьи 43 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Обнинского городского Собрания от 12.12.2017 года № 01 - 35 «О бюджете города Обнинска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», п.п. 2.5, 2.9 постановления Администрации города Обнинска от 07.02.2014 № 141-п «Об утверждении Порядка организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях и муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад компенсирующего вида № 35» города Обнинска» (в редакции постановлений от 29.04.2014 № 731-п, от 18.12.2014 № 2405-п, от 19.11.2015 № 2046-п)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ввести с 01 января по 31 декабря 2018 года бесплатные обеды из расчета 50 (пятьдесят) рублей в день на одного обучающегося в общеобразовательных учреждениях города Обнинска:
  - для детей из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;
  - для детей с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей индивидуально обучающихся на дому;
  - для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - дети – инвалиды, кроме детей-инвалидов, индивидуально обучающихся на дому.
2. Организовать с 01 января по 31 декабря 2018 года питание (завтраки) обучающихся общеобразовательных учреждений города Обнинска с 1 по 4 классы, кроме учащихся индивидуально обучающихся на дому, в размере 30 (тридцать) рублей в день на одного обучающегося, за счет средств бюджета города Обнинска.
3. Организовать с 01 января по 31 декабря 2018 года питание (завтраки) обучающихся общеобразовательных учреждений города Обнинска с 5 по 11 классы в размере 30 (тридцать) рублей в день на одного обучающегося, за счет средств бюджета города Обнинска:
  - для детей из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;
  - для детей с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей индивидуально обучающихся на дому;
  - для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - дети – инвалиды, кроме детей-инвалидов, индивидуально обучающихся на дому.
4. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в СМИ и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2017 № 2112-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города от 31.10.2014 № 2066-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация объектов инженерной инфраструктуры города Обнинска»**

В соответствии с решением Обнинского городского Собрания от 13.12.2016 № 01-23 «О бюджете города Обнинска на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», (в редакции от 28.03.2017 № 02-28, от 23.05.2017 № 02-30 и от 28.11.2017 № 01-34), на основании п. 4.2. и п. 4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города от 01.09.2014 г. № 1626-п, в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска № 7-28-2017 от 21.12.2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города от 31.10.2014 № 2066-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация объектов инженерной инфраструктуры города Обнинска» (ред. постановлений от 09.02.2015 № 185-п, от 21.07.2015 № 1175-п, от 31.12.2015 № 2506-п, от 15.03.2016 № 392-п, от 06.06.2016 № 847-п, от 30.08.2016 № 1351-п, от 29.12.2016 № 2156-п, от 24.05.2017 № 785-п) (далее - Постановление):
  - 1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие и модернизация объектов инженерной инфраструктуры города Обнинска», утвержденной в Приложении к Постановлению (далее - Программа):
    - 1.1.1. Исключить из пункта 2. «Соисполнители муниципальной программы» - «МП Водоканал».
    - 1.1.2. Пункт 8. «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

тыс. руб.

|                    | 2015           | 2016           | 2017           | 2018     | 2019     | 2020            | 2021            | 2022            | Всего           |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------|----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Федеральный бюджет | 48935,4        | 42243,3        | 40337,2        | 0        | 0        | 54114,0         | 54114,0         | 54114,0         | <b>293857,9</b> |
| Областной бюджет   | 0              | 0              | 17597,8        | 0        | 0        | 0               | 0               | 0               | <b>17597,8</b>  |
| Местный бюджет     | 34606,0        | 26183,0        | 12520,0        | 0        | 0        | 77355,0         | 91850,0         | 69515,0         | <b>312029,0</b> |
| <b>Итого:</b>      | <b>83541,4</b> | <b>68426,3</b> | <b>70455,0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>131469,0</b> | <b>145964,0</b> | <b>123629,0</b> | <b>83541,4</b>  |

- 1.2. Раздел 5 Программы изложить в новой редакции (Приложение).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства Козлова А.П.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение к постановлению  
Администрации города  
от 27.12.2017 № 2112-п

**5. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Развитие и модернизация объектов инженерной инфраструктуры г. Обнинск»**

| Наименование мероприятия, индикатора (целевого показателя)  | Весовой коэф. индикатора | Срок реализации | Единица измерения | Источники финансирования                     | Годы реализации |          |          |                   |        |           |           | Целевое (суммарное) значение показателя |           |          |
|---|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|----------|----------|-------------------|--------|-----------|-----------|---|-----------|----------|
|   |                          |                 |                   |  | 2015            | 2016     | 2017     | 2018              | 2019   | 2020      | 2021      |   | 2022      |          |
| Мероприятие 1: Строительство магистрального хозяйственного коллектора   |                          | 2015-2022       | тыс. руб.         | Всего:                                       | 48 935,4        | 43 240,3 | 60 985,0 | 0**               | 0      | 127 469,0 | 145 964,0 | 123 629,0                               | 550 222,7 |          |
|   |                          |                 |                   | Федеральный бюджет                           | 48 935,4        | 43 240,3 | 40 337,2 | 0                 | 0      | 54 114,0  | 54 114,0  | 54 114,4                                | 293 857,9 |          |
|   |                          |                 |                   | Областной бюджет                             |                 |          | 17 597,8 |                   |        |           |           |   |           | 17 597,8 |
|   |                          |                 |                   | Местный бюджет                               | -               | 997,0    | 3 050,0  | 0                 | 0      | 73 355,0  | 91 850,0  | 69 515,0                                | 238 767,0 |          |
| Индикатор 1: протяженность проложенного коллектора  | 0,5                      |                 | м. п.             |  | -*              | -*       | -*       | 0                 | 0      | 360       | 360       | 334                                     | 1054      |          |
| Мероприятие 2: Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Обнинск»   |                          | 2015-2020       |                   | Местный бюджет                               | 2 000,0         | -        | -        | -                 | -      | 4 000,0   | -         | -                                       | 6 000,0   |          |
|   |                          |                 |                   | Индикатор 1: наличие разработанной программы |                 |          |          | Да - 1<br>Нет - 0 |        |           |           |   |           | 1        |
| Мероприятие 3: Реализация проекта «Расширение и реконструкция очистных сооружений канализации города Обнинска. Корректировка»   |                          | 2015-2016       |                   | Местный бюджет                               | 26 952,0        | 7 031,0  |          |                   |        |           |           |   | 33 983,0  |          |
|   |                          |                 |                   | Индикатор 1: сохранение объектов             |                 |          |          |                   |        |           |           |   |           |          |
| Мероприятие 4: Обеспечение сохранности и текущего обслуживания объектов незавершенного строительства, созданных в результате реализации проекта «Расширение и реконструкция очистных сооружений канализации города Обнинска. Корректировка» |                          | 2015-2017       |                   |  | 5654,0          | 18 155,0 | 9 470,0  | -                 | -      | -         | -         | -                                       | 33 279,0  |          |
|   |                          |                 |                   | ИТОГО по программе                           |                 |          |          | тыс. руб.         | Всего: | 83 541,4  | 68 426,3  | 70 455,0                                | 0         | 0        |
|   |                          |                 |                   | Федеральный бюджет                           | 48 935,4        | 42 243,3 | 40 337,2 | 0                 | 0      | 54 114,0  | 54 114,0  | 54 114,4                                | 293 857,9 |          |
|   |                          |                 |                   | Областной бюджет                             |                 |          | 17 597,8 |                   |        |           |           |   | 17 597,8  |          |
|   |                          |                 |                   | Местный бюджет                               | 34 606,0        | 26 183,0 | 12 520,0 | 0                 | 0      | 77 355,0  | 91 850,0  | 69 515,0                                | 312 029,0 |          |

\* - согласно технологии строительства коллектора на данных этапах производятся работы (переобустройство смотровых камер, попутное перекладывание и т.д.) без проходки тоннелепроходческим комплексом с прокладкой железобетонных труб  
\*\* - в связи с изменением механизма финансирования мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития наукоградов РФ, способствующих развитию научно-производственного комплекса наукоградов РФ, а также сохранению и развитию инфраструктуры наукоградов Российской Федерации, объем финансирования, и показатель индикатора определяется, исходя из выделенной суммы финансирования на текущий финансовый год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2017 № 2125-п

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1997-п (в ред. от 29.12.2016 № 2147-п)**

В соответствии с решением Обнинского городского Собрания от 13.12.2016 № 01-23 «О бюджете города Обнинска на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в ред. от 28.03.2017 № 02-28, от 23.05.2017 № 02-30, от 28.11.2017 № 01-34, от 26.12.2017 № 01-36), на основании п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п (в ред. от 09.08.2016 № 1238-п), на основании письма прокуратуры города Обнинска от 25.12.2017 № 7-28-2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от

24.10.2014 № 1997-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск» (в ред. от 29.12.2016 № 2147-п):  
1. Раздел 5 Программы «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск» изложить в новой редакции (Приложение).  
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П.Козлова, заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е.Ананьева.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение к Постановлению  
Администрации города Обнинска  
28.12.2017 № 2125-п

**5. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

| № п.п. | Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)  | Весовой коэфф. индикатора | Срок реализации | Единица измерения | Источники финансирования     | Годы реализации |                |                |                |                | Целевое (суммарное) значение показателя |                 |
|--------|---|---------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|-----------------|
|        |   |                           |                 |                   |                              | 2015 год        | 2016 год       | 2017 год       | 2018 год       | 2019 год       |   | 2020 год        |
| 1      | <b>Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом в городе Обнинске»</b>   |                           | 2015-2020       | тыс. руб.         | <b>Всего: Местный бюджет</b> | <b>3134,7</b>   | <b>2407,5</b>  | <b>1700,0</b>  | <b>1700,0</b>  | <b>1700,0</b>  | <b>3978,0</b>                           | <b>14620,2</b>  |
| 1.1    | <b>Мероприятие 1</b><br>Кадастровые работы в отношении объектов, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках   |                           | 2015-2020       | тыс. руб.         | Местный бюджет               | 1380,0          | 560,0          | 500,0          | 400,0          | 400,0          | 868,0                                   | 4108,0          |
|        | <b>Индикатор 1.</b><br>Количество объектов муниципальной казны, по которым изготовлены технические планы, проведен государственный кадастровый учет, внесены достоверные сведения в Реестр объектов муниципальной собственности | 0,7                       |                 | ед.               |                              | 20              | 20             | 10             | 10             | 10             | 22                                      | 92              |
|        | <b>Индикатор 2.</b><br>Количество сформированных земельных участков, для вовлечения их в хозяйственный оборот   | 0,3                       |                 | ед.               |                              | 139             | 10             | 10             | 10             | 10             | 8                                       | 187             |
| 1.2    | <b>Мероприятие 2.</b><br>Оценка рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков; государственная кадастровая оценка земельных участков (один раз в три года)   |                           | 2015-2020       | тыс. руб.         | Местный бюджет               | 510,0           | 360,0          | 100,0          | 300,0          | 300,0          | 510,0                                   | 2080,0          |
|        | <b>Индикатор 1.</b><br>Количество объектов по которым проведены: оценка рыночной стоимости для передачи в аренду или в собственность; государственная кадастровая оценка (один раз в три года)                                  | 0,2                       |                 | ед.               |                              | 51              | 36             | 30             | 30             | 30             | 51                                      | 228             |
|        | <b>Индикатор 2.</b><br>Процент выполнения плана по доходам муниципального бюджета от управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками  | 0,8                       |                 | %                 |                              | 100             | 100            | 100            | 100            | 100            | 100                                     |                 |
| 1.3    | <b>Мероприятие 3.</b><br>Проведение ремонта имущества муниципальной казны и организация содержания имущества казны  |                           | 2015-2020       | тыс. руб.         | Местный бюджет               | 1244,7          | 1487,5         | 1100,0         | 1100,0         | 1100,0         | 2600,0                                  | 8432,2          |
|        | <b>Индикатор 1.</b><br>Количество объектов, находящихся в муниципальной собственности, ремонт которых организован   | 0,8                       |                 | ед.               |                              | 1               | 1              | 1              | 1              | 1              | 2                                       | 7               |
|        | <b>Индикатор 2.</b><br>Площадь объектов муниципальной казны, не переданных в аренду, содержание которых осуществляется за счет средств бюджета  | 0,2                       |                 | кв.м              |                              | 1300            | 1200           | 1100           | 1000           | 900            | 800                                     |                 |
| 2.     | <b>Подпрограмма «Обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Обнинск»</b>  |                           | 2015-2020       | тыс. руб.         | <b>Всего: Местный бюджет</b> | <b>28250,0</b>  | <b>27928,5</b> | <b>27590,0</b> | <b>27590,0</b> | <b>27590,0</b> | <b>36405,0</b>                          | <b>175353,5</b> |
| 2.1.   | <b>Мероприятие 1.</b><br>Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования в соответствии с действующим законодательством  |                           | 2017-2020       | тыс. руб.         | Местный бюджет               | 0,0             | 0,0            | 190,0          | 190,0          | 190,0          | 2985,0                                  | 3555,0          |
|        | <b>Индикатор 1.</b><br>Наличие Генерального плана МО «Город Обнинск» в новых границах   | 0,1                       |                 | Да - 1<br>Нет - 0 |                              | 0               | 0              | 0              | 0              | 0              | 1                                       | 1               |
|        | <b>Индикатор 2.</b><br>Наличие карты (плана) МО «Город Обнинск» в новых границах  | 0,1                       |                 | Да - 1<br>Нет - 0 |                              | 0               | 0              | 0              | 0              | 0              | 1                                       | 1               |
|        | <b>Индикатор 3.</b><br>Постановка на государственный кадастровый учет новых границ МО «Город Обнинск»   | 0,1                       |                 | Да - 1<br>Нет - 0 |                              | 0               | 0              | 0              | 0              | 0              | 1                                       | 1               |

|  |     |           |                   |                |                |                |                |                |                |                |                  |   |
|--|-----|-----------|-------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|---|
| <b>Индикатор 4.</b><br>Наличие Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», в соответствии с новым Генеральным планом   | 0,1 |           | Да - 1<br>Нет - 0 |                | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 1                | 1 |
| <b>Индикатор 5.</b><br>Постановка на государственный кадастровый учет территориальных зон Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск»   | 0,6 |           | Да - 1<br>Нет - 0 |                | 0              | 0              | 1              | 1              | 1              | 1              | 0                | 1 |
| 2.2. <b>Мероприятие 2.</b><br>Осуществление функций заказчика-застройщика, обеспечение технического надзора в процессе строительства, реконструкции и капитального ремонта муниципальных объектов  |     | 2017-2020 | тыс. руб.         | Местный бюджет | 0,0            | 0,0            | 190,0          | 190,0          | 190,0          | 2985,0         | 3555,0           |   |
| <b>Индикатор 1.</b><br>Доля исполненных муниципальных контрактов (договоров) в общем количестве заключенных муниципальных контрактов (договоров)   | 0,6 |           | %                 |                | 100            | 100            | 100            | 100            | 100            | 100            |                  |   |
| 2.3. <b>Мероприятие 2.</b><br>Подготовительные работы для обеспечения выполнения проектов при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства |     | 2015-2018 | тыс. руб.         | Местный бюджет | 500,0          | 412,5          | 400,0          | 400,0          | 400,0          | 500,0          | 2612,5           |   |
| Итого по программе   |     | 2015-2020 | тыс. руб.         | Местный бюджет | <b>31384,7</b> | <b>30336,0</b> | <b>29290,0</b> | <b>29290,0</b> | <b>29290,0</b> | <b>40383,0</b> | <b>18 9973,7</b> |   |

**ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА, ОТКРЫТОГО ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ И ПО ФОРМЕ ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ЦЕНЕ, ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Продавец: Администрация города Обнинска.  
Объект продажи: «нежилое помещение», общей площадью 34,9 кв.м, расположенное на 1 этаже здания по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 19а, пом. 5 (номер записи в ЕГРН 40-40-27/027/2010-246 от 18.05.2010).

Дата, время, место проведения аукциона: 25.12.2017 в 15-30 часов по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, к. 401.  
Комиссия приняла решение о признании аукциона несостоявшимся в соответствии с п.2 ст.18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизация государственного и муниципального имущества».

Управление имущественных и земельных отношений  
Администрации города

**ВНИМАНИЕ!**

**С 1 января 2018 года официальным публикатором нормативных актов органов местного самоуправления в 1 полугодии 2018 года является бюллетень «Обнинск официальный», учрежденный постановлением Администрации города Обнинска №1944 от 6.12.2017г.**

**Бюллетень «Обнинск официальный» распространяется по следующим адресам:**

1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание, площадь Преображения, 1.
2. Дом ученых, проспект Ленина, 129.
3. Центральная городская библиотека, улица Энгельса, 14.
4. Городская библиотека №1, проспект Ленина, 84.
5. Городская библиотека №2, улица Курчатова, 3.
6. Городская библиотека №5, проспект Маркса, 49.
7. Городская библиотека №8, проспект Ленина, 8 «А».
8. Городская Гуманитарная библиотека №7, проспект Ленина, 129.
9. Центральная детская библиотека, улица Энгельса, 14.
10. Городская детская библиотека №3, улица Любого, 6.
11. Городская детская библиотека №4, проспект Ленина, 74.
12. Городская детская библиотека №6, улица Гагарина, 53.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.11.2017 № 1901-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании письма прокуратуры г. Обнинска от 19.10.2017 № 7-28-2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях» (Приложение).
2. Внести изменения в постановление Администрации города от 05.06.2015 № 942-п «О внесении изменений в нормативно - правовые акты Администрации города Обнинска и утверждению Административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг и исполнению муниципальной функции»:
  - 2.1. исключить п. 2.
  - 2.2. Внести изменения в постановление Администрации города от 03.04.2013 № 489-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска» (далее – Перечень):
    - 3.1. дополнить Перечень п. 27.:
    - п. 27. «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях».
  - 3.2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
  - 3.3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение  
к Постановлению Администрации города  
от 28.11.2017 № 1901-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию (далее – ежемесячное пособие по уходу за ребенком), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.



1.2. Заявителями являются:  
а) матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях);  
б) другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений;

в) матери, уволенные в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, или в связи с переводом мужа (жены) из таких частей в Российскую Федерацию;  
г) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, а также матери, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком в связи с переводом мужа из таких воинских частей в Российскую Федерацию из числа лиц:

- граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, имеющих регистрацию по месту жительства, либо по месту пребывания в г. Обнинск;  
- постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, а также беженцев, имеющих регистрацию по месту жительства в МО «город Обнинск».

Пособия не назначаются:  
- гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;  
- гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав;

- гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается в случае неполучения пособия по безработице.

Заявители могут обратиться в Управление социальной защиты населения г. Обнинска либо в Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр Калужской области (далее – МФЦ)» с заявлением о назначении и выплате ежемесячного пособия.

1.3. Государственную услугу по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком оказывают уполномоченные органы.  
В целях получения информации, необходимой для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, для проверки сведений, предоставляемых заявителем, а также осуществления предоставления государственной услуги, уполномоченные органы взаимодействуют со следующими органами и организациями:  
- Министерство труда и социальной защиты Калужской области (далее Министерство);  
- финансово-кредитными организациями;  
- другими органами, организациями и учреждениями различных форм собственности.

Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями определяется соответствующими договорами и соглашениями.  
1.4. Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком в городе Обнинске является Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее – уполномоченный орган). Государственная услуга по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предоставляется муниципальными службами Управления социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее – специалисты УСЗН).

1.5. Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска располагается по адресу: Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в.  
График (режим) работы устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного распорядка УСЗН.  
График работы по приему заявителей государственной услуги специалистами УСЗН, непосредственно участвующими в оказании государственной услуги, следующий:

Понедельник с 8-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00;  
Среда с 8-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00  
1.6. Адрес официального информационного портала Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)  
1.7. Адрес официального информационного портала Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)

1.8. Адрес официального информационного портала Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)  
1.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:  
- на информационных стендах в Управлении социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН);

- с использованием средств телефонной и электронной связи;  
- в сети Интернет;  
- с использованием информационного киоска;  
- в средствах массовой информации;  
- на официальном сайте МФЦ (<http://kmfс40.ru/>);  
- по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));  
в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» <https://uslugikalugi.ru>

На информационных стендах и в информационном киоске в УСЗН размещается следующая информация:  
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;  
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;  
- график приема граждан;  
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

1.8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами Управления социальной защиты населения г. Обнинска по следующим вопросам:  
1.8.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
- месторасположение, график приема специалистами уполномоченного органа;  
- перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  
- сроки предоставления государственной услуги и период ее исполнения;  
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.8.2. Информация предоставляется при личном устном обращении, обращении по телефону, письменном обращении или посредством электронной почты.  
При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
При необходимости специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.  
Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги и уполномоченный орган

2.1. Государственная услуга "Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях" предоставляется Управлением социальной защиты населения Администрации города Обнинска.

### Результат предоставления государственной услуги

2.2. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
- назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  
- отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.3. Выплата пособия осуществляется Управлением социальной защиты населения через кредитные организации, указанные получателями пособия, ежемесячно, не позднее 26 числа месяца.  
2.4. Размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком определяется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и подлежит индексации в соответствии с Федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год. В случае ухода за двумя и более детьми до достижения ими возраста полутора лет размер пособия суммируется.  
2.5. Уполномоченный орган принимает решение о назначении либо о мотивированном отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в 10-дневный срок с даты обращения и предоставления всех необходимых документов заявителем.  
2.6. Время прохождения административных процедур составляет:  
- период предоставления государственной услуги – 20 (двадцать) минут;  
- максимальный срок экспертизы документов, необходимых для ежемесячного пособия по уходу за ребенком – 30 (тридцать) мин.;

формирование личного дела получателя ежемесячного пособия по уходу за ребенком – 15 (пятнадцать) мин.;

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче документов не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.  
2.7. Срок направления уполномоченным органом уведомления об отказе в предоставлении пособия – 5 (пять) дней с даты принятия соответствующего решения.

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.8. Предоставление государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется в соответствии с:  
- Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, № 21, ст. 1929);  
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (Российская газета, № 15, 27.01.2010);  
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  
- Законом Калужской области от 26.09.2005 года № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (в ред. Закона Калужской области от 04.10.2007 № 356-ОЗ, от 07.05.2008 № 427-ОЗ, от 05.11.2008 № 480-ОЗ, от 29.12.2008 № 504-ОЗ, от 26.06.2009 № 564-ОЗ, от 20.11.2009 № 598-ОЗ, от 05.02.2010 № 635-ОЗ, от 17.11.2010 № 73-ОЗ) ("Весть", № 317, 28.09.2005);  
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451).

### Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.9. Для исполнения государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимися по очной форме обучения в образовательных учреждениях и находящимся в отпуске по уходу за ребенком" заявителем представляются следующие документы:  
а) заявление о назначении пособия (Приложение №1);  
б) - свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), за которым осуществляется уход, и его копии либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;  
в) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;  
г) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

д) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;  
е) документы, поименованные в подпункте "б" настоящего пункта, о рождении предыдущего ребенка (детей) либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей) и его копия.

В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти и его копия;  
ж) копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;  
з) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, с предьявлением документа, удостоверяющего личность, - для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию;  
и) для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего регламента с предьявлением документа, удостоверяющего личность, и копии трудовой книжки, заверенной в установленном порядке, копии документов:

- свидетельство о смерти родителей ребенка;  
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;  
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;  
- заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;  
- справка о нахождении родителей под стражей или об отбытии ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;  
- решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей);  
- справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.

В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, трудовой книжки в завлении о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком получатель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

к) копии документов, подтверждающих статус, а также справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования - для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, - в случае, если назначение и выплата им ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляются органами социальной защиты населения;

л) справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице (за исключением лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях);  
м) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;

н) справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения, справка с места учебы о ранее выплаченном матери ребенка пособия по беременности и родам, документ подтверждающий нахождение в отпуске по уходу за ребенком - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях;  
о) справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца, матери ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка;

\* Документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе.  
2.10. Документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предоставляются в подлинниках или в копиях. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке или специалистами уполномоченного органа.  
2.11. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере предоставления государственной услуги.

2.12. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа.  
2.13. Официальные документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения, дата, подпись, печать.

2.14. Для исполнения государственной услуги в оригинале предоставляются:  
- заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  
- справка из Фонда социального страхования на родителя, занимающегося предпринимательской деятельностью;  
- справка из ОСЗН другого района о неполучении пособия;  
- справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не работает по беременности и родам, документ подтверждающий нахождение в отпуске по уходу за ребенком - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях;

- копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.  
2.15. Для исполнения государственной услуги представляются в копиях, которые заверяются в соответствии с действующим законодательством, следующие документы:  
- документ, удостоверяющий личность;  
- трудовая книжка (диплом, аттестат);  
- свидетельство о рождении ребенка (детей);  
- документ, подтверждающий статус предпринимателя;  
- свидетельство о смерти родителей;  
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;  
- решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей);  
- разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

- способ получения ежемесячного пособия: почтовым переводом либо перечислением на личный счет лица, имеющего право на получение пособия, открытый в кредитной организации.  
2.16. Документы, имеющие поправки и (или) приписки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

### Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.17. Решение об отказе в приеме документов может быть принято в случае:  
- несоответствия предоставленных документов условиям, указанным в п. 2.16.

### Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть принято в случае:  
- отсутствие у заявителя права на получение пособия в соответствии с действующим законодательством (включая истечение срока предоставления услуги - обращение спустя шесть месяцев со дня исполнения ребенком 1,5 лет);  
- предоставление гражданином недостоверных сведений;  
- отсутствие полного пакета документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении пособия;  
- отсутствие оснований для предоставления пособия по уходу за ребенком в г. Обнинске.

Отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в письменном виде направляется заявителю в 5-дневный срок с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.  
2.19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### Размер платы за предоставление государственной услуги

2.20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### Технические требования к помещению

2.21. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.  
Показания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.  
2.22. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным.  
2.23. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.  
Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.24. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:  
- информационными стендами;  
- стульями и столами для возможности оформления документов.  
На информационном стенде размещается следующая информация:  
а) срок предоставления государственной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;  
б) форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;  
в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;  
д) информация о платности (бесплатности) предоставления государственной услуги;  
е) извлечения из настоящего Административного регламента.  
2.25. Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 (пяти) мест.  
Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.26. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарными системами и средствами пожаротушения, системами оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, системами охранной сигнализации.  
2.27. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.  
Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:  
- номера кабинета;  
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;  
- времени перерыва на обед и технического перерыв.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.  
2.28. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги



2.28.1. Показателями доступности государственной услуги являются:  
а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;  
б) обеспечение беспрепятственного доступа к услугам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;  
в) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;  
г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном информационном портале Администрации города Обнинска: admobninsk.ru;  
д) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг;  
е) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.  
2.28.2. Показателями качества государственной услуги являются:  
а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;  
в) отсутствие жалоб в установленном порядке в отношении действий (бездействия), принятые и осуществляемые при предоставлении государственной услуги;  
г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность – 1 (один) раз.

### III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

**Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1) прием и регистрация заявления и документов;  
2) истребование документов (сведений), указанных в подпункте к) л) о) пункта 2.9. настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия;  
3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
4) выплата ежемесячного пособия в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в полномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, либо поступление в полномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

В случае направления в полномоченный орган заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в частях 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для назначения пособия.

Специалист полномоченного органа производит следующие действия:  
- проверяет соответствие указанных в заявлении сведений требованиям, установленным пунктом 6 и пунктом 7 раздела I Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.12.2009 N 1012н (заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств);  
- справки из органов муниципальной власти, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;  
- вводит информацию в базу данных программного комплекса "Адресная социальная помощь";  
- на каждого получателя ежемесячного пособия формирует личное дело.  
В случае предоставления заявителем документов, несоответствующих условиям, указанным в п. 2.16. настоящего регламента, специалист полномоченного органа принимает решение об отказе в приеме документов и сообщает об этом заявителю.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры - 2 (два) дня.

3.2.2. Истребование документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия  
Основанием для начала административной процедуры является необходимость в получении дополнительных документов (сведений), указанных в п. 2.9. настоящего Административного регламента.

Специалисты полномоченного органа в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней осуществляют подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении следующих документов и (или) информации для предоставления государственной услуги:  
- справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца, матери ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка в случае, если отец (мать, оба родителя) не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях;  
- справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка в случае, если отец (мать, оба родителя) не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях;

- справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка в случае, если отец (мать, оба родителя) не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях;  
- справка из органа социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающая, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не назначалось и не выплачивалось, - в случае обращения лиц, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации, за ежемесячным пособием по уходу за ребенком в полномоченный орган по месту фактического проживания;

- справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице - для лиц, указанных в подпунктах а) - г) пункта 1.2 настоящего Административного регламента, за исключением лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;  
- справка из органа социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающая, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не назначалось и не выплачивалось, - в случае обращения лиц, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации, за ежемесячным пособием по уходу за ребенком в полномоченный орган по месту фактического проживания.

В случае представления заявителем необходимых документов и (или) информации по собственной инициативе межведомственный запрос не направляется.

Ответы на запросы полномоченного органа направляются соответствующими органами и организациями в течение пяти дней с даты их поступления.

Результатом административной процедуры является получение полномоченным органом ответов на межведомственные запросы.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение полномоченным органом от заявителя документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно подпунктам к), л), о) пункта 2.9. настоящего Административного регламента.  
Ежемесячное пособие назначается полномоченным органом при наличии совокупности следующих требований:  
1) заявитель, обратившийся в полномоченный орган (многофункциональный центр) за предоставлением государственной услуги, относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;  
2) в распоряжении полномоченного органа имеется полный комплект документов, указанных в пункте 2.9. и в подпунктах л) о) пункта 2.9. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.18. настоящего Административного регламента.

Ежемесячное пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет. При этом ежемесячное пособие выплачивается за весь период, в течение которого лицо осуществляло уход за ребенком, и право на выплату ежемесячного пособия, в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации на соответствующий период.  
В случае если уход за ребенком осуществляется одновременно несколькими лицами, право на получение ежемесячного пособия предоставляется одному из лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента.  
Лицам, указанным в подпунктах а) - г) пункта 1.2. настоящего Административного регламента, ежемесячное пособие назначается в случае неполучения ими пособия по безработице.

Лицам, имеющим право на получение ежемесячного пособия по нескольким основаниям, предоставляется право выбора получения пособия по одному из оснований.  
В случае когда мать ребенка, получающая ежемесячное пособие, не может осуществлять уход за ребенком в связи со своей болезнью, право на получение ежемесячного пособия может реализовать другой член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком в этот период. В данном случае право на назначение и выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком может переходить от одного члена семьи к другому в зависимости от того, кто из них фактически осуществляет уход за ребенком.

Назначение и выплата ежемесячного пособия отцу ребенка, дедушке, бабушке или другому родственнику, фактически осуществляющему уход за ребенком в период болезни матери, осуществляются по правилам, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей".  
Для прекращения выплаты ежемесячного пособия на период, когда мать ребенка фактически не осуществляет уход за ребенком в связи со своей болезнью, по месту назначения ей ежемесячного пособия по уходу за ребенком должно быть представлено заявление матери о прекращении выплаты пособия, а в случае, если женщина находится в отпуске по уходу за ребенком, также заявление о том, что она прерывает отпуск по уходу за ребенком.

Если по состоянию здоровья или по другим причинам мать ребенка не может представить указанное заявление лично, оно может быть принято от другого члена семьи при предоставлении им документа, удостоверяющего личность и родство.

Несовершеннолетние родители, не состоящие в браке, в случае рождения у них ребенка и при установлении их материнства и (или) отцовства вправе самостоятельно осуществлять родительские права по достижении ими возраста шестнадцати лет.  
Назначение и выплата ежемесячного пособия достигшему возраста шестнадцати лет несовершеннолетнему родителю ребенка, не состоящему в браке, фактически осуществляющему уход за ребенком, осуществляются по правилам, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей".

До достижения несовершеннолетним родителем ребенка, не состоящим в браке, возраста шестнадцати лет ребенок может быть установлен порядок опекуна, который будет осуществлять его воспитание совместно с несовершеннолетними родителями ребенка.  
В случае когда уход за ребенком, которому назначен опекун, осуществляется опекуном, ежемесячное пособие назначается опекуну по правилам, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей".

В случае когда уход за ребенком, которому назначен опекун, осуществляется несовершеннолетним родителем ребенка, не состоящим в браке и не достигшим возраста шестнадцати лет, пособие по уходу за ребенком назначается опекуну, осуществляющему его воспитание совместно с несовершеннолетним родителем ребенка, независимо от нахождения данного опекуна в отпуске по уходу за ребенком.  
В случае если назначение ребенку опекуна не представляется возможным, ежемесячное пособие назначается одному из дееспособных родственников несовершеннолетнего родителя ребенка, не достигшего возраста шестнадцати лет и не состоящего в браке, проживающему совместно с ребенком и его несовершеннолетним родителем.

Право на ежемесячное пособие сохраняется в случае, если лицо, находящееся в отпуске по уходу за ребенком, работает на условиях неполного рабочего времени или на дому, а также в случае продолжения обучения.  
В случае наступления отпуска по беременности и родам в период нахождения матери в отпуске по уходу за ребенком ей предоставляется право выбора одного из двух видов выплачиваемых в периоды соответствующих отпусков пособий.

В случае если на момент обращения за ежемесячным пособием ребенок, за которым осуществлялся уход, умер, ежемесячное пособие назначается в соответствии с правилами, установленными настоящим пунктом, и выплачивается по день наступления смерти ребенка.  
Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается полномоченным органом не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления в полномоченный орган документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является решение полномоченного органа о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Выплата ежемесячного пособия.

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 полномоченным органом решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в предоставлении государственной услуги.  
Ежемесячное пособие предоставляется в размере, установленном в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".  
В случае отсутствия оснований для изменения размера ежемесячного пособия, пособие подлежит перерасчету со дня, с которого получатель пособия имел право на его выплату в новом размере.  
В случае наступления обстоятельства, влекущих досрочное прекращение выплаты ежемесячного пособия, выплата пособия прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором имели место указанные обстоятельства.

При уходе за ребенком в течение неполного календарного месяца ежемесячное пособие выплачивается пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в месяце, приходящихся на период осуществления ухода.  
В случае ухода за двумя и более детьми до достижения ими возраста полутора лет размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком, исчисленный в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей", суммируется.

В случае если суммированный размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком, исчисленный исходя из среднего заработка (дохода, денежного довольствия), менее суммированного минимального размера пособия, то размер пособия не может быть менее суммированного минимального размера пособия.  
При этом в случае, если действующим законодательством отдельными категориям граждан предусмотрены гарантии выплаты ежемесячных пособий по уходу за ребенком в двойном размере, то общий размер пособия не может быть менее двух размеров суммированного минимального размера пособия.

При определении размера ежемесячного пособия по уходу за вторым ребенком и последующими детьми учитываются

предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью данного ребенка.

В случае осуществления ухода за ребенком (детьми), рожденным (рожденными) матерью, лишенной родительских прав в отношении предыдущих детей, ежемесячное пособие выплачивается в размерах, установленных Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", без учета детей, в отношении которых она была лишена родительских прав.

Результатом административной процедуры являются:

- перечисление денежных средств заявителю;  
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.  
Ежемесячное пособие выплачивается независимо от наличия права на иные виды пособий, установленные Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и законами субъектов Российской Федерации.

Суммы ежемесячного пособия, излишне выплаченные получателям вследствие предоставления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влекущих на право получения пособий или на исчисление их размеров, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.  
Выплата пособия осуществляется уполномоченным органом через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателями пособия, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

Индексация и перерасчет ежемесячного пособия осуществляются в соответствии со статьей 4.2 Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".  
3.2.5. 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, необходимых для предоставления государственной услуги;  
2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.  
3.2.5.1. Описание административных процедур.  
3.2.5.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.  
Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.  
В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.17. настоящего Административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.  
При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в полномоченный орган в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.  
При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в полномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктами к), л), о) пункта 2.9. настоящего Административного регламента.  
После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в полномоченный орган в срок не более одного рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в полномоченный орган.  
Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.  
3.2.6. Прекращение выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком.  
Юридическим фактом для прекращения государственной услуги является:

1) наступление обстоятельств, влекущих утрату права на выплату;  
2) смерть лица, имевшего право на получение пособия;  
3) смерть ребенка;  
4) устройство на работу;  
5) изменение места жительства (выезд за пределы муниципального района);  
6) изменение гражданства получателя пособия и др.  
При поступлении информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия, специалист, ответственный за назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком:

1) вносит изменения в информационную базу данных;  
2) заполняет решение о прекращении выплаты пособия;  
3) передает личное дело получателя на контроль руководителю уполномоченного органа для проверки законности прекращения выплаты пособия, который ставит подпись, заверяет печатью уполномоченного органа и возвращает дело специалисту;  
4) сдает личное дело в архив.  
Срок выполнения административной процедуры составляет - 5 (пять) дней.

### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем УСЗН и должностными лицами УСЗН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о подразделении, а также в соответствии с имеющимися должностными инструкциями.  
4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной функции отдельными категориями населения) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).  
4.3. Социальными специалистами МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
4.4. Инспекторство осуществляет государственный контроль за предоставлением государственной услуги, вправе: контролировать соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, законность решений уполномоченных органов;

в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления уполномоченными органами или их должностными лицами государственной услуги, давать письменные предписания по устранению таких нарушений, а также взыскивать компенсацию морального вреда в пользу потерпевших от действий уполномоченных лиц. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке;  
производить проверки деятельности уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги и использовать выделенные для этих целей материальных и финансовых средств;  
назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за осуществлением государственной услуги;  
запрашивать и получать в 2-х недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т. п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением государственной услуги.

### V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Решения или действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы. Такая жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом Администрации города Обнинска.  
5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявителем могут быть обжалованы:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;  
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;  
3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;  
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;  
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  
5.3. Жалоба на действие (бездействие) или решение должностного лица, муниципального служащего должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;  
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, представленных им, и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Администрацию города Обнинска или МФЦ жалобы, направленной по почте, по электронной почте, либо представленной заявителем в письменной форме на бумажном носителе.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в УСЗН или Администрацию города Обнинска. В порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.  
Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом либо Администрацией города Обнинска. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе или Администрации города Обнинска.  
5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию города, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;  
2) отказать в удовлетворении жалобы.  
3) Перечень оснований для отказа либо приостановления рассмотрения обращения:  
Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданином, направляющим обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственные органы, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и/или почтовый адрес поддаются прочтению.  
Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в полномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.  
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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



Приложение 1  
к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях»

В Управление социальной защиты населения г. Обнинска

**ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

Я, \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (регистрация по паспорту) (индекс, область, город, улица, номер дома, корпуса, квартиры) \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания (по документу подтверждающему регистрацию) (индекс, область, город, улица, номер дома, корпуса, квартиры) \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ Моб. тел.: \_\_\_\_\_

|         |                                     |               |
|---------|-------------------------------------|---------------|
| Паспорт | Серия                               | Дата выдачи   |
|         | Номер                               | Дата рождения |
|         | Кем выдан                           |               |
|         | Дата прописки                       |               |
|         | Предыдущая дата регистрации и адрес |               |

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне пособие на \_\_\_\_\_ ребенка.  
(первого, второго, третьего и т.д.)

Состав моей семьи

| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Степень родства | Дата рождения | Адрес места прописки (в случае раздельной прописки) | Занятость (работ., нераб., служит, пенсионер, предпр-ль, учащийся и пр.) |
|-------|------------------------------------|-----------------|---------------|---|--|
| 1     |                                    |                 |               |   |  |
| 2     |                                    |                 |               |   |  |
| 3     |                                    |                 |               |   |  |
| 4     |                                    |                 |               |   |  |
| 5     |                                    |                 |               |   |  |

**Дополнительные сведения:**

В отношении 1- го ребенка родительских прав не лишались (не лишалась)

Предпринимателями не являемся (не являюсь)

По трудовому договору не работаю (не работаю).

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком прошу перечислять на лицевой счет, открытый в кредитной организации: наименование банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ ИНН банка \_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_ № лицевого счета \_\_\_\_\_

С п. 85 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ N 1012н от 23.12.2009г. ознакомлен(а). С Порядком назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет ознакомлена (ознакомлен), правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия, прекращения, либо продолжения его выплаты, в т.ч.:

- трудоустройство
- помещение детей в интернатные учреждения на полное государственное обеспечение,
- лишение родительских прав,
- назначение пособия по безработице в Центре занятости населения,
- перемена места жительства,
- изменение лицевого счета получателя,
- получение пособия другим родителем,
- усыновление (удочерение) ребенка, установление отцовства,
- перемена фамилии получателя пособия,
- смерть ребенка.

В случае обнаружения неверных сведений, скрытых данных, которые влияют на право или размер получения пособия, обязуюсь возместить незаконно выплаченные денежные средства.

Мною прочитано \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Даю свое согласие УСЗН г. Обнинска, расположенному по адресу г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положений мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию или отделение связи.**  
**Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.**  
**Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.**  
**Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
( дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений «О назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Приложение 2  
к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Ф.И.О. заявителя | Адрес места жительства заявителя | Примечание |
|-------|----------------|------------------|------------------|----------------------------------|------------|
|       |                |                  |                  |                                  |            |
|       |                |                  |                  |                                  |            |
|       |                |                  |                  |                                  |            |
|       |                |                  |                  |                                  |            |

Приложение № 3  
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях»

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ, МИНИСТЕРСТВЕ И МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ**

1. Наименование: Администрация Города Обнинска
2. Адрес: 249030, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1
3. Контактные телефоны: (484) 395-83-10
4. Адрес электронной почты: mer@admobninsk.ru.
5. Наименование подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска. 249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в тел./факс (484) 396-13-68
6. Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения и контактные телефоны: Жарский Владимир Алексеевич, (484) 396-79-41
7. Фамилия, имя, отчество специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги: Боровикова Елена Борисовна, (484) 396-42-62

8. Контакты, адрес электронной почты: тел/факс (484) 396-13-68, uszn@admobninsk.ru
9. График приема граждан: Понедельник, среда с 8-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00
10. Структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Калужской области, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги: Руководитель: заместитель министра - начальник управления по опеке и попечительству, демографической и семейной политике: Алексеева Елена Юрьевна Тел.: (4842) 71-91-47
- Е-mail: alekseevaev@adm.kaluga.ru
- Начальник отдела обеспечения социальных гарантий – Семина Юлия Викторовна, (4842) 71-91-76;
- Адрес электронной почты: seminaulv@adm.kaluga.ru.
11. Время работы Министерства: Понедельник – четверг с 8-00 до 17-15 час Пятница – с 8-00 до 16-00 час Обед – с 13-00 до 14-00 час Суббота, воскресенье – выходные.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2017 № 1902-п

**Об утверждении Административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании письма прокуратуры г. Обнинска от 19.10.2017 № 7-28-2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей» (Приложение).
2. Внести изменения в постановление Администрации города от 03.04.2013 № 489-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска» (далее – Перечень):  
2.1. дополнить Перечень п. 28.:  
- п. 28. «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города \_\_\_\_\_

**В.В. Шапша**

Приложение к постановлению Администрации города от 29.11.2017 № 1902-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате пособия, отдельным категориям лиц, определению сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Управлением социальной защиты населения Администрации города Обнинска в рамках переданных в соответствии с законодательством Калужской области государственных полномочий на оказание мер социальной поддержки по выплате единовременного пособия при рождении второго и последующих детей (далее – ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления указанной услуги, на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Администрацией «МО Обнинск» с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр).

**1.2. Описание заявителя**

Заявители могут выступать физические лица при рождении второго ребенка и последующих детей (далее - заявители), имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории МО «Город Обнинск» и обратившиеся в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, либо в многофункциональный центр с заявлением о назначении единовременного пособия при рождении второго и последующих детей.

Единовременное пособие при рождении третьего и последующих детей назначается при условии их рождения до 1 января 2012 года.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно по месту жительства заявителя специалистами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления единовременного пособия при рождении второго и последующих детей, а также государственным бюджетным учреждением Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр) при личном обращении заявителя, с использованием телефонной и почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация о местонахождении, графике работы органов, предоставляющих государственную услугу, размещена на официальном портале органов власти Калужской области <http://www.admobikaluga.ru> на странице Министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее – Министерство) «Органы власти - Министерство труда и социальной защиты Калужской области», далее «Направления деятельности – Социальная поддержка населения» и указана в Приложении № 1 к административному регламенту.

**Адрес Министерства:** 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111;

Справочные телефоны: 8 (4842) 71-91-45, 71-93-94; тел/факс 71-91-33;

E-mail: zakarykina@adm.kaluga.ru.;

Официальный сайт: <http://www.admobikaluga.ru/sub/semya>;

**График работы Министерства:**

Понедельник – четверг с 8-00 до 17:15 час

Пятница – с 8-00 до 16-00 час

Обед – с 13-00 до 14-00 час

Суббота - выходной.

Воскресенье - выходной.

**Адреса многофункциональных центров:**

249030, Калужская область, г. Обнинск, ул. Долгининская, д. 6, телефон 8 (484) 392-80-91, режим работы: Понедельник-пятница 8:00-20:00, суббота 8:00-17:00, без перерыва на обед, выходной – воскресенье; 249030, Калужская область, г. Обнинск, пр-т Маркса, д. 130, телефон 8 (484) 392-27-40, режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9:00 до 18:00, среда с 9:00 до 21:00, суббота с 9:00 до 15:00, без перерыва на обед, выходной – воскресенье;

Телефон «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60. E-mail: mail@kmfc40.ru. Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>. Информацию о филиалах многофункционального центра можно получить на сайте <http://kmfc40.ru>.

Адреса, график работы, контактные телефоны ОМСУ приводятся в приложении №1 к Регламенту. Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещается: на официальном сайте Министерства; на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги; на официальном сайте многофункционального центра; по телефону «горячей линии» многофункционального центра; в государственных информационных системах Калужской области; «Ревстр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (<https://uslugikalugi.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций)), на официальном информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).

**1.3.2. Порядок получения информации заявителями**

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на информационных стендах в Управлении социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН);
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- в сети Интернет;
- с использованием информационного киоска;
- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте МФЦ (<http://kmfc40.ru>);
- по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).

На информационных стендах и в информационном киоске в УСЗН размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами УСЗН, уполномоченными на ее исполнение. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится: в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится также специалистами многофункционального центра, а также по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

При личном обращении заявителей в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, по вопросам предоставления государственной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, отвечающий за предоставление государственной услуги (далее – специалист ОМСУ), подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, фамилии, имени и отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.



В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.  
1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги  
Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти, официального сайта многофункционального центра, в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных услуг (функций) Калужской области».

1.4. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги.  
В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления единовременного пособия при рождении второго и последующих детей, по месту жительства лично (в подлинниках и копиях), с заверением Калужской области от 07.05.2003 № 201-ОЗ «О единовременном пособии при рождении второго и последующих детей» (Весть, N 120, 13.05.2003);

1.4. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги.  
В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления единовременного пособия при рождении ребенка: Администрации МО «Город Обнинск».

Наименование подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги: Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги  
«Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу  
Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления единовременного пособия при рождении ребенка: Администрация МО «Город Обнинск».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги  
Результатом предоставления государственной услуги являются:  
- решение о назначении пособия и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия Федеральной почтовой связи;  
- уведомление заявителя об отказе в назначении пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги  
Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, в течение 10 (десяти) дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.  
Выплата пособия осуществляется не позднее 26 (двадцать шестого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором было назначено пособие.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);  
- Законом Калужской области от 07.05.2003 № 201-ОЗ «О единовременном пособии при рождении второго и последующих детей» (Весть, N 120, 13.05.2003);  
- Законом Калужской области от 26.09.2005 года № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (Весть, N 317, 28.09.2005);  
- Постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2003 г. №263 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей» (Весть, N 286-287, 18.10.2003).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем  
Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем следующих документов:  
а) заявление о назначении единовременного пособия (Приложение № 2);  
б) документы, удостоверяющие личность родителя ребенка;  
в) свидетельства о рождении детей;  
г) справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем;  
д) свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака (в случае необходимости).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов  
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:  
- справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя о неполучении им единовременного пособия при рождении второго и последующих детей.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, 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, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

2.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги  
Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.  
Основанием для отказа в назначении и выплате пособия является:  
- отсутствие у заявителя права на получение пособия в соответствии с действующим законодательством (включая истечение срока предоставления услуги - обращение спустя шесть месяцев со дня рождения ребенка);  
- предоставление гражданином недостоверных сведений;  
- отсутствие полного пакета документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении пособия;  
- предоставление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;  
- отсутствие места жительства (пребывания) в МО «Город Обнинск».

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги  
Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления в письменном виде на предоставление государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме  
Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при письменном обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, либо в многофункциональный центр составляет 1 (один) рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги  
2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга  
Здание, в котором расположен ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов. 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.

2.14.2. Требования к местам для ожидания и приема заявителей  
Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.  
Кабинет приема заявителей должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей, в том числе и для инвалидов. На входе в кабинет помещается информационная табличка (вывеска) с указанием:  
- номера кабинета;  
- наименования предоставляемой государственной услуги.

2.14.3. Требования к местам для ожидания и приема заявителей  
Места для ожидания и приема заявителей оборудуются:  
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  
При приеме всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.  
Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.  
При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.4. Требования к местам для ожидания и приема заявителей  
Места для ожидания и приема заявителей оборудуются:  
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  
2.14.5. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги  
Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:  
- информационными стендами;  
- информационным киоском;  
- стульями и столами для возможности оформления документов;  
- образцами заявлений.

2.14.6. Требования к местам для ожидания и приема заявителей  
На информационных стендах в помещениях, где предоставляется государственная услуга, на информационных стендах Администрации города Обнинска и на интернет-сайте Калужской области размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам, срок

предоставления государственной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий; форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; информация о платности (бесплатности) предоставления государственной услуги; извлечения из настоящего Административного регламента.

2.15. Показатели доступности и качества государственных услуг:  
Показателями доступности получения государственной услуги являются возможности:  
- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;  
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и непосредственно в многофункциональном центре;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по обращению заявителя решение ОМСУ или на действия (бездействие) сотрудников ОМСУ.  
Показателями доступности получения государственной услуги являются:  
- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;  
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможности единого портала государственных и муниципальных услуг;  
- возможность направлять заявление в электронном виде в ОМСУ непосредственно, в многофункциональный центр;  
- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:  
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;  
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;  
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;  
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;  
- возможность обращения с обжалованием решения ОМСУ, а также действий (бездействия) специалистов в досудебном или судебном порядке.  
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность – 1 (один) раз.

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

Предоставление государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия при рождении второго и последующих детей включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов;  
2) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;  
3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

4) подготовка документов на выплату пособия и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия Федеральной почтовой связи.  
Блок – схема исполнения государственной услуги приводится в приложении №3 к настоящему административному регламенту.  
Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре указаны в пункте 3.5 настоящего регламента.

3.1. Прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов  
Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение заявителя в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, с документами, указанными в п. 2.6, и по его инициативе – в п. 2.7 административного регламента.

В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для назначения пособия.

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, ответственные за подготовку документов по предоставлению государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов:  
- устанавливают личность заявителя, предмет обращения и определяют соответствие представленных документов перечню, указанному в административном регламенте (в случае личного обращения заявителя);  
- проверяют по базе данных получателей пособия, имело ли место обращение гражданина ранее.

При установлении факта отсутствия документов и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, преувеличив процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, специалист ОМСУ возвращает заявителю представленные им документы.

Если при установлении факта отсутствия документов и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению услуги, принимает от него документы, указывает в уведомлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

Срок выполнения административного действия - 2 (два) дня.  
Фиксацией выполнения административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля документов, представленных заявителем документов, и передача подготовленных в полном объеме документов для принятия решения и назначения выплаты пособия.  
В результате выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о назначении единовременного пособия при рождении второго и последующих детей.

3.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и которые не были представлены заявителем  
Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является непредоставление заявителем документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее – Государственные органы).

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, осуществляют подготовку и направление запроса в Государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.  
Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.  
Способом фиксации административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля представленных документов и передача подготовленных в полном объеме документов для принятия решения о возможности выплаты пособия.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении  
Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление заявления о назначении единовременного пособия со всеми необходимыми документами на рассмотрение в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия.

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия рассматривают документы и принимают решение о назначении и выплате пособия или об отказе в назначении и выплате пособия.  
При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, обеспечивают подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего уведомления (Приложение №4).

Срок выполнения административного действия – 10 (десять) дней с даты подачи заявителем заявления о назначении единовременного пособия со всеми необходимыми документами в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия.  
Результатом выполнения административной процедуры является назначение пособия либо уведомление об отказе в назначении и выплате пособия.

3.4. Подготовка документов на выплату пособия и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия Федеральной почтовой связи  
Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является принятие решения о назначении пособия.  
Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия:  
- готовят выплатные документы;  
- перечисляют денежные средства на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия Федеральной почтовой связи.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя либо через предприятия Федеральной почтовой связи.  
Выплата пособия осуществляется не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было назначено пособие.  
После завершения рассмотрения обращения и оформления ответа заявителю все материалы по обращению формируются в дело и хранятся в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, в течение 5 (пяти) лет.

3.5. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре.  
В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделенным полномочиями по предоставлению государственной услуги (далее – соглашение о взаимодействии). Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра <http://kmf40.ru>.

Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:  
1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр;  
2) 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 обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.  
По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги;  
4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;  
6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в ОМСУ, наделенный полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.3. настоящего регламента;  
8) ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего регламента;  
9) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;  
- на официальном сайте многофункционального центра.

## IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги  
Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственными за назначение и выплату пособия.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия.



4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.  
Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность специалистов ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги несут персональную ответственность:

- за не выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявителя могут осуществлять на основании полученной в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, информации путем индивидуального консультирования:

- лично;
- по почте (электронной почте);
- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении государственной услуги

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, по обращению заявителя, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, нарушении положений регламента, противоречивых решениях, действиях или бездействиях органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего в связи с некорректным поведением или нарушением служебной этики.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.3.2. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается главе Администрации города, и рассматривается им в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 (далее – Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб).

5.3.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в органе, предоставляющем государственную услугу, не позднее, чем на следующий день, передается уполномоченному должностному лицу, которое принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившей жалобы и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовки проекта ответа на жалобу.

При подаче жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

5.4.5. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями подпункта 5.3. административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

5.4.6. Жалоба подается в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.7. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела V административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено при предоставлении данной государственной услуги;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа исполнительной власти, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1. административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги в судах общей юрисдикции, в сроки и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, представленные им и необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.10.2. При желании заявителя обжаловать действие или бездействие при предоставлении государственной услуги, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственный или муниципальный служащий обязаны сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество, должность; фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Приложение № 1  
к Административному регламенту Администрации города  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей»

**СВЕДЕНИЯ**

**об органе местного самоуправления Калужской области, которому переданы государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления единовременного пособия при рождении второго и последующих детей**

1. Наименование: Администрация Города Обнинска
2. Адрес: 249030, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1
3. Контактные телефоны: (484) 395-83-10
4. Адрес электронной почты: me@admobninsk.ru
5. Наименование подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги  
Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска  
249031, Калужская область, г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в  
тел/факс (484) 396-13-68
6. Фамилия, имя, отчество руководителя подразделения и контактные телефоны:  
Жарский Владимир Алексеевич  
Телефон (484) 396-79-41
7. Фамилия, имя, отчество специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги:  
Белякова Наталья Владимировна, Степанова Ирина Ивановна, Викулина Елена Андреевна, Постнова Оксана Юрьевна  
(484) 396-01-43
8. Контакты, адрес электронной почты:  
тел/факс (484) 396-13-68, u  
szn@admobninsk.ru
9. График приема граждан:  
Понедельник, среда с 8-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00
10. Структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Калужской области, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги:  
Руководитель: заместитель министра - начальник управления по опеке и попечительству, демографической и семейной политике: Алексеева Елена Юрьевна  
Тел.: (4842) 71-91-47

Приложение № 2  
к Административному регламенту Администрации города  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей»

В Управление социальной защиты населения  
Администрации г. Обнинска

**Заявление о назначении единовременного пособия при рождении второго и последующих детей**

Я, \_\_\_\_\_

(адрес места жительства по паспорту: индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)

(адрес места пребывания с указанием периода регистрации: индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)

(адрес места фактического проживания: индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)  
Тел.: \_\_\_\_\_ Моб. тел.: \_\_\_\_\_

|                                     |               |  |               |  |
|-------------------------------------|---------------|--|---------------|--|
| Данные паспорта заявителя           | Серия         |  | Дата выдачи   |  |
|                                     | Номер         |  | Дата рождения |  |
|                                     | Кем выдан     |  |               |  |
|                                     | Дата прописки |  |               |  |
| Предыдущая дата регистрации и адрес |               |  |               |  |

|                                     |                                |  |               |  |
|-------------------------------------|--------------------------------|--|---------------|--|
| Данные паспорта другого родителя    | Серия                          |  | Дата выдачи   |  |
|                                     | Номер                          |  | Дата рождения |  |
|                                     | Кем выдан                      |  |               |  |
|                                     | Дата прописки и адрес прописки |  |               |  |
| Предыдущая дата регистрации и адрес |                                |  |               |  |

Прошу назначить мне в соответствии с Законом Калужской области от 7 мая 2003 года № 201-03 «О единовременном пособии при рождении второго и последующих детей» единовременное пособие в связи с рождением \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя новорожденного ребенка)

В составе моей семьи имею следующих детей:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка (детей) | Дата рождения ребенка (детей) |
|-------|--|-------------------------------|
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |
|       |  |                               |

Дополнительные сведения:

Единовременное пособие при рождении второго и последующих детей прошу перечислить (нужное указать) - в организацию федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_

(наименование организации федеральной почтовой связи)

- на лицевой счет, открытый в кредитной организации: \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
ИНН банка \_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_ № лицевого счета \_\_\_\_\_

В случае выявления сведений, влияющих на право получения пособия на ребенка и (или) его размер, обязуюсь вернуть незаконно выплаченные мне средства.

**Даю свое согласие УСЗН г. Обнинска, расположенному по адресу г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию или отделение связи.**

**Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.**

**Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.**

**Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.**

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление принял, проверил и зарегистрировал:

| Количество документов | Дата | Регистрационный номер | Подпись | Расшифровка подписи |
|-----------------------|------|-----------------------|---------|---------------------|
|                       |      |                       |         |                     |

Заявление принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о назначении единовременного пособия при рождении второго и последующих детей за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)



Приложение № 3  
к Административному регламенту Администрации города  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и  
организация выплаты единовременного пособия при  
рождении второго и последующих детей»

**Блок-схема предоставления государственной услуги**



Приложение № 4  
к Административному регламенту Администрации города  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и  
организация выплаты единовременного пособия при  
рождении второго и последующих детей»

**Уведомление  
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что право на получение государственной услуги \_\_\_\_\_  
(вид государственной услуги)

у Вас отсутствует по следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в ОМСУ и в Министерство труда и социальной защиты Калужской области либо в суд общей юрисдикции в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации (глава 21 КАС РФ).

Начальник Управления  
социальной защиты населения  
Администрации г. Обнинска \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Исполнитель \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**Глава городского самоуправления  
городского округа «Город Обнинск»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 декабря 2017 года

№ 01-07/66

**О назначении публичных слушаний  
по градостроительным вопросам**

Рассмотрев ходатайство Комиссии по градостроительным и земельным вопросам от 27.12.2017 о назначении публичных слушаний по градостроительным вопросам, в соответствии со статьями 41, 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Обнинске», утвержденного решением Обнинского городского Собрания № 01-14 от 14.02.2006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» города Обнинска» на 28 февраля 2018 года с 16-00 до 17.00 часов в актовом зале здания Администрации города (город Обнинск, площадь Преображения, дом 1, ком. 404).
2. Организацию проведения публичных слушаний, выставок (экспозиций демонстрационных материалов) по рассматриваемому вопросу, выступлений на собраниях жителей указанной территории и/или в средствах массовой информации возложить на Администрацию города Обнинска.
3. Председателем публичных слушаний назначить главу Администрации города Обнинска Шапшу В.В. (или по его поручению).
4. Администрации города опубликовать в местных средствах массовой информации проект постановления главы Администрации города по рассматриваемому вопросу.
5. Администрации города опубликовать в местных средствах массовой информации сообщение о месте и времени сбора предложений и замечаний от заинтересованных лиц по рассматриваемому вопросу.

Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава городского самоуправления  
Председатель городского Собрания**

**В.В.Викулин**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация города информирует жителей города о том, что согласно принятому Главой городского самоуправления Викулиным В.В. постановлению № 01-07/66 от 28.12.2017 назначены публичные слушания по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» города Обнинска».

Слушания состоятся 28 февраля 2018 года с 16-00 до 17.00 часов в актовом зале здания Администрации города (город Обнинск, площадь Преображения, дом 1, ком. 404).

Предложения по данному вопросу принимаются Администрацией города Обнинска в письменном виде по рабочим дням с 15 января 2018 года по 27 февраля 2018 года с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Обнинск, ул. Победы, д. 22 (Управление архитектуры и градостроительства).

С выставкой (экспозицией демонстрационных материалов) по рассматриваемому вопросу можно ознакомиться по рабочим дням с 15 января 2018 года по 27 февраля 2018 года с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Обнинск, ул. Победы, д. 22 (Управление архитектуры и градостроительства).

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении документации по планировке и межеванию  
территории жилого района «Заовражье» города Обнинска**

Рассмотрев протокол публичных слушаний по проекту о внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» города Обнинска от \_\_\_\_\_, заключение о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, в соответствии с п. 2 ст. 42, 43, п. 13, 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить документацию по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» города Обнинска. Земельные участки, образованные в результате межевания, отнести к землям населенных пунктов.
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города в течение семи дней со дня официального опубликования настоящего постановления разместить на официальном сайте МО «Город Обнинск» и опубликовать в местных средствах массовой информации документацию по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» города Обнинска.

**Глава Администрации города**

**В.В. Шапша**

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»**

**Р Е Ш Е Н И Е № 01-37**

г. Обнинск

29 декабря 2017 года

**О порядке организации и проведения открытого  
голосования по общественным территориям  
муниципального образования «Город Обнинск»**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск», с целью участия населения муниципального образования «Город Обнинск» в осуществлении местного самоуправления, Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок организации и проведения процедуры голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск», подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы (Приложение № 1).
  - 1.2. Форму итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» (Приложение № 2).
  - 1.3. Форму итогового протокола общественной муниципальной комиссии об итогах голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» (Приложение № 3).
  - 1.4. Форму бюллетеня для голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» (Приложение № 4).

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава городского самоуправления,  
Председатель городского Собрания**

**В.В.Викулин**

Приложение № 1 к решению Обнинского городского Собрания «О порядке организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» от 29.12.2017 № 01-37

**П О Р Я Д О К  
организации и проведения процедуры открытого голосования по общественным территориям  
муниципального образования «Город Обнинск», подлежащих в первоочередном порядке  
благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой)  
субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы**

1. Голосование по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования «Город Обнинск» в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы (далее – голосование по общественным территориям, голосование) проводится в целях определения общественных территорий, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году.
2. Решение о назначении голосования по общественным территориям принимается Главой городского самоуправления городского округа «Город Обнинск» (далее – Глава городского самоуправления) на основании принятого решения общественной муниципальной комиссии по отбору проектов.
3. Голосование проводится не позднее семи дней после истечения срока, предоставленного всем заинтересованным лицам для ознакомления с дизайн-проектами благоустройства общественных территорий, отобранных для голосования.
3. В нормативном правовом акте Главы городского самоуправления о назначении голосования по общественным территориям устанавливаются следующие сведения:
  - 1) дата и время проведения голосования;
  - 2) места проведения голосования (адреса территориальных счетных участков);
  - 3) перечень общественных территорий, представленных на голосование;
  - 4) порядок определения победителя по итогам голосования;
  - 5) иные сведения, необходимые для проведения голосования.
4. Решение о назначении голосования подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещению на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за семь календарных дней до дня его проведения.
5. Проведение голосования организует и обеспечивает общественная муниципальная комиссия. Общественная муниципальная комиссия:
  - 1) обеспечивает изготовление бюллетеней для проведения голосования (бюллетени листы печатаются на русском языке, наименования общественных территорий размещаются в бюллетене в алфавитном порядке);
  - 2) формирует территориальные счетные комиссии и оборудует территориальные счетные участки;
  - 3) рассматривает обращения граждан по вопросам, связанным с проведением голосования;
  - 4) осуществляет иные полномочия, определенные Главой городского самоуправления.
6. При формировании территориальной счетной комиссии учитываются предложения политических партий, иных общественных объединений, собраний граждан.
7. Членами территориальной счетной комиссии не могут быть лица, являющиеся инициаторами по выдвижению проектов благоустройства, по которым проводится голосование. Количественный состав членов территориальных счетных комиссий определяется общественной муниципальной комиссией и должен быть не менее 3-х членов комиссии.
8. В составе территориальной счетной комиссии назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии. Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов голосования.
9. Бюллетени и иную документацию, связанную с подготовкой и проведением голосования, общественная муниципальная комиссия передает в территориальные счетные комиссии.
10. Голосование по общественным территориям проводится путем открытого голосования. Члены территориальных счетных комиссий составляют список граждан, пришедших на счетный участок (далее – список).

В список включаются граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и имеющие место жительства на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – участник голосования). В списке рекомендуется указывать фамилию, имя и отчество участника голосования, серию и номер паспорта (реквизиты иного документа) участника голосования.

В списке могут быть также предусмотрены, в том числе:

- графа для проставления участником голосования подписи за полученный им бюллетень;
- графа «Согласие на обработку персональных данных»; для проставления участником голосования подписи о согласии участника голосования на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- графа для проставления подписи члена территориальной счетной комиссии, выдавшего бюллетень участнику голосования.

Участники голосования участвуют в голосовании непосредственно. Каждый участник голосования имеет один голос. Голосование проводится путем внесения участником голосования в бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к общественной территории, в пользу которой сделан выбор.

Участник голосования имеет право отметить в бюллетене количество проектов, не более чем 1. Голосование по общественным территориям является рейтинговым.

9. Голосование проводится на территориальных счетных участках. Для получения бюллетеня участник голосования предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ и ставит подпись в списке за получение бюллетеня, а также расписывается в подтверждении согласия на обработку персональных данных.

После этого в списке расписывается член территориальной счетной комиссии, выдавший участнику голосования бюллетень.

Член территориальной счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня. При этом участнику голосования разъясняется, что он имеет право проголосовать не более, чем за 1 общественную территорию.

Участник голосования ставит любой знак в квадрате напротив общественной территории, за которую он собирается голосовать.

После заполнения бюллетеня участник голосования отдает заполненный бюллетень члену счетной комиссии, у которого он получил указанный бюллетень.

По окончании голосования все заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии, который несет ответственность за сохранность заполненных бюллетеней.

10. Граждане и организации вправе самостоятельно проводить агитацию в поддержку общественной территории, определяя ее содержание, формы и методы, в том числе с учетом рекомендаций Администрации муниципального образования «Город Обнинск».

Агитационный период начинается со дня опубликования в средствах массовой информации решения Главы городского самоуправления о назначении голосования.

11. Подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и публично, и начинается сразу после окончания времени голосования.

По истечении времени голосования председатель территориальной счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и территориальная счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

При подсчете голосов имеют право присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, представители средств массовой информации, иные лица.



Председатель территориальной счетной комиссии обеспечивает порядок при подсчете голосов.  
12. Перед непосредственным подсчетом голосов все собранные заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии. При этом фиксируется общее количество участников голосования, принявших участие в голосовании.

Неиспользованные бюллетени погашаются путем отрезания нижнего левого угла. Количество неиспользованных бюллетеней фиксируется в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии.  
При непосредственном подсчете голосов данные, содержащиеся в бюллетенях, оглашаются и заносятся в специальную таблицу, которая содержит перечень всех общественных территорий, представленных в бюллетенях, после чего суммируются. Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах напротив общественных территорий, и бюллетени, в которых участник голосования отметил большее количество общественных территорий, чем предусмотрено, а также любые иные бюллетени, по которым невозможно выявить действительную волю участника голосования. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

В случае возникновения сомнений в определении мнения участника голосования в бюллетене такой бюллетень откладывается в отдельную папку. По окончании сортировки территориальная счетная комиссия решает вопрос о действительности всех вызвавших сомнение бюллетеней, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его действительным или недействительным. Эта запись подтверждается подписью председателя территориальной счетной комиссии.

13. При равенстве количества голосов, отданных участниками голосования за две или несколько общественных территорий, приоритет отдается общественной территории, заявка, на включение которой в голосование, поступила раньше.

14. После завершения подсчета действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пакеты, мешки или коробки, на которых указывается номер счетного участка, число упакованных действительных и недействительных бюллетеней. Пакеты, мешки или коробки с бюллетенями заклеиваются и скрепляются подписью председателя территориальной счетной комиссии.

15. После проведения всех необходимых действий и подсчетов территориальная счетная комиссия устанавливает результаты голосования на своем счетном участке. Эти данные фиксируются в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии. Территориальная счетная комиссия проводит итоговое заседание, на котором принимается решение об утверждении итогового протокола территориальной счетной комиссии.

Итоговый протокол территориальной счетной комиссии подписывается всеми присутствующими членами территориальной счетной комиссии.

Экземпляр итогового протокола территориальной счетной комиссии передается председателем территориальной счетной комиссии в общественную муниципальную комиссию.

По решению общественной муниципальной комиссии подсчет голосов участников голосования может осуществляться в общественной муниципальной комиссии.

16. Жалобы, обращения, связанные с проведением голосования, подаются в общественную муниципальную комиссию. Комиссия регистрирует жалобы, обращения и рассматривает их на своем заседании в течение десяти дней – в период подготовки к голосованию, а в день голосования – непосредственно в день обращения. По итогам рассмотрения жалобы, обращения заявителю направляется ответ в письменной форме за подписью председателя общественной муниципальной комиссии.

17. В итоговом протоколе территориальной счетной комиссии о результатах голосования на счетном участке (в итоговом протоколе общественной муниципальной комиссии об итогах голосования в муниципальном образовании) указываются:

- 1) число граждан, принявших участие в голосовании;
- 2) результаты голосования (итоги голосования) в виде рейтинговой таблицы общественных территорий, вынесенных на голосование, составленной исходя из количества голосов участников голосования, отданных за каждую территорию;
- 3) иные данные по усмотрению соответствующей комиссии.

18. Установление итогов голосования по общественным территориям производится общественной муниципальной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий, и оформляется итоговым протоколом общественной муниципальной комиссии.

Установление итогов голосования общественной муниципальной комиссией производится не позднее, чем через 7 календарных дней со дня проведения голосования.

19. После оформления итогов голосования по общественным территориям председатель общественной муниципальной комиссии представляет Главе городского самоуправления итоговый протокол в результате голосования.

20. Итоговый протокол муниципальной счетной комиссии печатается на листах формата А4. Каждый лист итогового протокола должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами общественной муниципальной комиссии, заверен печатью Администрации муниципального образования «Город Обнинск» и содержать дату и время подписания протокола. Итоговый протокол общественной муниципальной комиссии составляется в двух экземплярах. Время подписания протокола, указанное на каждом листе, должно быть одинаковым. Списки, использованные бюллетени и протоколы территориальных счетных комиссий для голосования передаются на ответственное хранение в Администрацию муниципального образования «Город Обнинск».

21. Сведения об итогах голосования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Документация, связанная с проведением голосования, в том числе списки граждан, принявших участие в голосовании, бюллетени, протоколы территориальных счетных комиссий, итоговый протокол в течение одного года хранятся в Администрации муниципального образования «Город Обнинск», а затем уничтожаются. Списки граждан, принявших участие в голосовании, хранятся в сейфе, либо ином специально приспособленном для хранения документов месте, исключающем доступ к ним посторонних лиц. Приложение № 2 к решению Обнинского городского Собрания «О порядке организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» от 29.12.2017 № 01-37

Приложение № 2 к решению Обнинского городского Собрания «О порядке организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» от 29.12.2017 № 01-37

Форма  
итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск»

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Голосование по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования «Город Обнинск» подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ  
территориальной счетной комиссии  
о результатах голосования

Территориальная счетная комиссия № \_\_\_\_\_

1. Число граждан, внесенных в список голосования на момент окончания голосования цифрами прописью
2. Число бюллетеней, выданных территориальной счетной комиссией гражданам в день голосования цифрами прописью
3. Число погашенных бюллетеней цифрами прописью
4. Число заполненных бюллетеней, полученных членами территориальной счетной комиссии цифрами прописью
5. Число недействительных бюллетеней цифрами прописью
6. Число действительных бюллетеней цифрами прописью
7. Наименование общественных территорий

<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование проекта благоустройства <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)

Председатель территориальной счетной комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь территориальной счетной комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены территориальной счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол подписан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Приложение № 3 к решению Обнинского городского Собрания «О порядке организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» от 29.12.2017 № 01-37

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Голосование по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования «Город Обнинск» подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ  
Общественной муниципальной комиссии  
об итогах голосования

Общественная муниципальная комиссия муниципального образования «Город Обнинск»

1. Число граждан, внесенных в списки голосования на момент окончания голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью
2. Число бюллетеней, выданных территориальными счетными комиссиями гражданам в день голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью
3. Число погашенных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью

4. Число бюллетеней, содержащихся в ящиках для голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью

5. Число недействительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью

6. Число действительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами прописью

7. Наименование общественных территорий

<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)  
<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)

Председатель общественной муниципальной комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь общественной муниципальной комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены общественной муниципальной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол подписан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Приложение № 4 к решению Обнинского городского Собрания «О порядке организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск» от 29.12.2017 № 01-37

Подпись двух членов  
территориальной  
счетной комиссии

\_\_\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
для голосования по  
выбору общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды в 2018 - 2022 гг.»**

| РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ   |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| <i>Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от наименования общественной территории не более чем за 1 общественную территорию, в пользу которой сделан выбор. Бюллетень, в котором знаки проставлены более чем в 1 квадрате либо бюллетень, в котором знак не проставлен ни в одном из квадратов - считаются недействительными.</i> |  |                          |
| <b>НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ</b>  | <b>КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ</b>  | <b>КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ</b>  | <b>КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.</b> | <input type="checkbox"/> |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2017 № 2111-п

**О итогах проведения конкурса по созданию условий для государственной регистрации брака в торжественной обстановке**

В результате проведения в декабре 2017 года конкурса на лучшее предложение по созданию условий для государственной регистрации брака в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак, условиям конкурса соответствуют следующие организации: ООО «Берилл», МАУ «Дом культуры ФЗИ», ООО «Бизнес-центр Альянс» Бизнес-отель «Империал», и в соответствии со ст. 1 Семейного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 27 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Приказом Минюста Российской Федерации от 29.11.2011 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации», ст. 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу записи актов гражданского состояния (далее — отдел ЗАГС) до 01.02.2018 совместно с победителями конкурса подготовить договоры на временное пользование на безвозмездной основе нежилыми помещениями, перечисленными в Положении о конкурсе от 04.12.2017г. №1921-п
2. Отделу ЗАГС составить график проведения государственной регистрации заключения брака на 2018 год.
3. Отделу ЗАГС опубликовать в СМИ г. Обнинска, а также на официальном сайте Администрации города информацию о победителях конкурса.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делам К.С. Башкатову.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2017 № 2141-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска»**

В соответствии с решением Обнинского городского Собрания от 13.12.2016 № 01-23 «О бюджете города Обнинска на 2017 год плановый период 2018 и 2019 годов» (в редакции от 28.03.2017 № 02-28, от 23.05.2017 № 02-30, от 28.11.2017 № 01-34, от 26.12.2017 № 01-36), на основании пунктов 4.2 и 4.3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п (ред. от 09.08.2016), заключением прокуратуры города Обнинска от 27.12.2017 № 7-28-2017,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (в редакции постановлений от 17.03.2015 № 411-п, от 23.07.2015 № 1225-п, от 20.10.2015 № 1857-п, от 31.12.2015 № 2504-п, от 15.03.2016 № 402-п, от 05.08.2016 № 1228-п, от 29.12.2016 № 2160-п, от 16.02.2017 № 238-п, от 08.06.2017 № 889-п, от 05.09.2017 № 1413-п):
  - 1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (далее – Программа) пункт 9 «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции:

| 9. Объемы финансирования программы | Источники финансирования | 2015 год          | 2016 год         | 2017 год         | 2018 год         | 2019 год         | 2020 год          | Всего (тыс. руб.) |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
|                                    | Федеральный бюджет       | 119 400,0         | 0                | 0                | 0                | 0                | 669,0             | 120 069,0         |
|                                    | Областной бюджет         | 830 759,7         | 834 107,9        | 874561,0         | 887 665,5        | 938 967,9        | 815 671,0         | 5181 733,0        |
|                                    | Бюджет города            | 469 444,1         | 488 407,8        | 448543,3         | 442356,1         | 415 364,0        | 482 690,0         | 2746 805,3        |
|                                    | <b>Всего</b>             | <b>1419 603,8</b> | <b>1322515,7</b> | <b>1323104,3</b> | <b>1330021,6</b> | <b>1354331,9</b> | <b>1299 030,0</b> | <b>8048 607,3</b> |







|                    |   |           |           |                             |             |             |           |           |             |           |             |
|--------------------|---|-----------|-----------|-----------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 3.2                | Мероприятие 2 Обновление технологической базы школьных столовых муниципальных общеобразовательных учреждений города Обнинска  | 2017-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 0           | 0           | 0         | 0         | 0           | 6000      | 6000        |
|                    | Индикатор 1. Доля пищеблоков и школьных столовых МБОУ, обеспеченных современным технологическим оборудованием нового поколения  | 1         | %         |                             | 70          | 70          | 85        | 85        | 85          | 90        | 90          |
| 4                  | Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Обнинска»  | 2015-2020 | тыс. руб. | Всего:                      | 15 156,1    | 13447,2     | 13384,3   | 11 550,0  | 11 550,0    | 13 379,0  | 78 466,6    |
|                    |   |           |           | Федеральный бюджет          |             |             |           |           |             | 669,0     | 669,0       |
|                    |   |           |           | Областной бюджет            | 2 756,1     | 1 525,1     | 1505,2    |           |             |           | 5 786,4     |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 12 400,0    | 11 922,1    | 11879,1   | 11 550,0  | 11 550,0    | 12 710,0  | 72011,2     |
| 4.1                | Мероприятие 1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков города Обнинска   | 2015-2020 | тыс. руб. | Федеральный бюджет          |             |             |           |           |             | 669,0     | 669,0       |
|                    |   |           |           | Областной бюджет            | 2 756,1     | 1525,1      | 1505,2    |           |             |           | 5 786,4     |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 9 850,0     | 9 372,1     | 9329,1    | 9 000,0   | 9 000,0     | 10 007,0  | 56558,2     |
|                    | Индикатор 1. Доля детей и подростков, охваченных организованным отдыхом, оздоровлением от общего количества детей в возрасте от 7 до 17 лет   | 1         | %         |                             | 85          | 87          | 90        | 92        | 94          | 95        | 95          |
| 4.2                | Мероприятие 2. Временное трудоустройство обучающихся от 14 до 17 лет в свободное от учебы время   | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 2 550,0     | 2 550,0     | 2 550,0   | 2 550,0   | 2 550,0     | 2 703,0   | 15 453,0    |
|                    | Индикатор 1. Доля детей и подростков от 14 до 17 лет, организованных занятиями в свободное от учебы время, от общего количества подростков от 14 до 17 лет  | 1         | %         |                             | 18          | 18          | 19        | 19        | 19          | 20        | 20          |
| 5                  | Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей города Обнинска»   | 2015-2020 | тыс. руб. | Всего:                      | 39 596,4    | 36 600,0    | 39240,5   | 36 600,0  | 36 600,0    | 39 604,0  | 228 240,9   |
|                    |   |           |           | Областной бюджет            | 2 000,0     |             |           |           |             |           | 2 000,0     |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 37 596,4    | 36 600,0    | 39240,5   | 36 600,0  | 36 600,0    | 39 604,0  | 228 240,9   |
| 5.1                | Мероприятие 1. Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования  | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 35 100,4    | 36 300,0    | 38503,4   | 36 300,0  | 36 300,0    | 39 604,0  | 222 107,8   |
|                    | Индикатор 1. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся по программам дополнительного образования   | 0,6       | %         |                             | 65          | 70          | 75        | 80        | 85          | 90        | 90          |
|                    | Индикатор 2. Количество мероприятий с участием обучающихся в учреждениях дополнительного образования  | 0,4       | ед.       |                             | 8           | 10          | 13        | 15        | 17          | 20        | 83          |
| 5.2                | Мероприятие 2. Проведение мониторинга деятельности учреждений дополнительного образования   | 2015-2020 | тыс. руб. | Финансирование не требуется | 0           | 0           | 0         | 0         | 0           | 0         | 0           |
|                    | Индикатор 1. Доля потребителей, удовлетворенных качеством образования детей   | 1         | %         |                             | 75          | 80          | 85        | 90        | 95          | 100       | 100         |
| 5.3                | Мероприятие 3. Организация участия обучающихся по программам дополнительного образования  | 2015-2020 | тыс. руб. | Финансирование не требуется | 0           | 0           | 0         | 0         | 0           | 0         | 0           |
|                    | Индикатор 1. Количество мероприятий с участием обучающихся учреждений дополнительного образования   | 0,6       | ед.       |                             | 8           | 10          | 13        | 15        | 17          | 20        | 83          |
|                    | Индикатор 2. Доля победителей и призеров мероприятий различного уровня от общего числа участников - обучающихся учреждений дополнительного образования  | 0,4       | %         |                             | 15          | 17          | 18        | 20        | 21          | 24        | 24          |
| 5.4                | Мероприятие 4. Укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования   | 2015-2020 | тыс. руб. | Областной бюджет            | 2 000,0     |             |           |           |             |           | 2 000,0     |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 2 496,0     | 300,0       | 737,1     | 300,0     | 300,0       |           | 4 133,1     |
| 6                  | Подпрограмма «Развитие методической и профориентационной работы в системе образования города Обнинска»  | 2015-2020 | тыс. руб. | Всего:                      | 7 847,5     | 7 232,0     | 7209,0    | 7 232,0   | 7 232,0     | 8 513,0   | 45 265,5    |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 7 847,5     | 7 232,0     | 7209,0    | 7 232,0   | 7 232,0     | 8 513,0   | 45 265,5    |
| 6.1                | Мероприятие 1. Методическое сопровождение совершенствования образовательного процесса в образовательных учреждениях   | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 7 032,0     | 7 032,0     | 7 032,0   | 7 032,0   | 7 032,0     | 7 865,0   | 43 025,0    |
|                    | Индикатор 1. Количество педагогических работников, получивших возможность повысить квалификацию на целевых курсах и семинарах системы дополнительного профессионального образования   | 0,5       | чел.      |                             | 440         | 440         | 455       | 460       | 460         | 460       | 2 715       |
|                    | Индикатор 2. Количество обучающихся, охваченных психолого-педагогической поддержкой в рамках сопровождения образовательного процесса  | 0,4       | чел.      |                             | 1 340       | 1345        | 1 380     | 1 410     | 1 430       | 1 450     | 8 355       |
|                    | Индикатор 3. Количество педагогов, психологов, получивших возможность повысить квалификацию на курсах и семинарах по вопросам профилактики суицидального поведения подростков и правилам безопасного поведения в интернет-пространстве          | 0,1       | чел.      |                             |             |             | 50        | 60        | 65          | 70        | 245         |
| 6.2                | Мероприятие 2. Организация профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных школ   | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 815,5       | 200,0       | 177,0     | 200,0     | 200,0       | 648,0     | 2240,5      |
|                    | Индикатор 1. Количество обучающихся, получающих услуги по профориентации  | 1         | ед.       |                             | 1 575       | 1 575       | 1 575     | 1 580     | 1 580       | 1 585     | 9 470       |
| 6.3                | Мероприятие 3. Организация работы с родителями по вопросу профилактики суицидального поведения  | 2017-2020 | тыс. руб. | Финансирование не требуется | 0           | 0           | 0         | 0         | 0           | 0         | 0           |
|                    | Индикатор 1. Количество родителей, участвующих в мероприятиях различного уровня по вопросу разъяснения возрастных особенностей поведения подростков, защите детей от информации, наносящей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию | 1         | ед.       |                             |             |             | 1 190     | 1 190     | 1 200       | 1 200     | 4 780       |
| 7                  | Подпрограмма «Создание условий для развития системы образования города Обнинска»  |           |           | Всего:                      | 63 486,0    | 72 544,1    | 68621,6   | 60 920,6  | 60 920,6    | 57 892,0  | 384384,9    |
|                    |   |           |           | Областной бюджет            | 15 706,9    | 25 492,1    | 21918,6   | 14 488,6  | 14 488,6    | 8 106,0   | 100 200,8   |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 47 779,1    | 47 052,0    | 46703,0   | 46 432,0  | 46 432,0    | 49 786,0  | 284 184,1   |
| 7.1                | Мероприятие 1. Организация деятельности по руководству и управлению в системе образования   | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 8 789,5     | 8 470,0     | 8493,0    | 8 470,0   | 8 470,0     | 9 531,0   | 52 223,50   |
|                    | Индикатор 1. Охват учреждений методической и консультационной работой   | 1         | %         |                             | 100         | 100         | 100       | 100       | 100         | 100       | 100         |
| 7.2                | Мероприятие 2. Ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета в обслуживаемых учреждениях   | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 38 164,6    | 37 682,0    | 37410,0   | 37 162,0  | 37 162,0    | 39 830,0  | 227 410,6   |
|                    | Индикатор 1. Доля отчетности по системе общего образования, представленной в срок   | 1         | %         |                             | 100         | 100         | 100       | 100       | 100         | 100       | 100         |
| 7.3                | Мероприятие 3. Выявление, стимулирование и поддержка талантливых, одаренных детей и молодежи  | 2015-2020 | тыс. руб. | Бюджет города               | 525,0       | 600,0       | 500,0     | 500,0     | 500,0       | 425,0     | 3 050,0     |
|                    | Индикатор 1. Количество претендентов на получение городских стипендий   | 0,5       | чел.      |                             | 25          | 25          | 25        | 30        | 30          | 30        | 165         |
|                    | Индикатор 2. Количество детей и молодежи, получивших городские премии   | 0,5       | чел.      |                             | 16          | 16          | 16        | 17        | 17          | 17        | 99          |
| 7.4                | Мероприятие 4. Организация работы с одаренными детьми и молодежью   | 2015-2019 | тыс. руб. | Бюджет города               | 300,0       | 300,0       | 300,0     | 300,0     | 300,0       | 1500,0    |             |
|                    | Индикатор 1. Количество участников регионального и заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников   | 0,5       | чел.      |                             | 244         | 244         | 244       | 244       | 244         | 244       |             |
|                    | Индикатор 2. Доля победителей и призеров олимпиад различного уровня от общего количества участников - обучающихся МБОУ г. Обнинска  | 0,5       | %         |                             | 30          | 30          | 30        | 30        | 30          | 30        |             |
| 7.5                | Мероприятие 4. Выплата компенсации части родительской платы   | 2015-2020 | тыс. руб. | Областной бюджет            | 15 706,9    | 25 492,1    | 21918,6   | 14 488,6  | 14 488,6    | 8 106,0   | 100 200,8   |
|                    |   |           |           | Всего:                      | 1 419 603,8 | 1 322 515,7 | 1323104,3 | 1330021,6 | 1 354 331,9 | 1 299 030 | 8 048 607,3 |
|                    |   |           |           | Федеральный бюджет          | 119 400,0   | 0           | 0         | 0         | 0           | 669,0     | 120 069,0   |
|                    |   |           |           | Областной бюджет            | 830 759,7   | 834 107,9   | 874561,0  | 887 665,5 | 938 967,9   | 815 671,0 | 5 181 733,0 |
|                    |   |           |           | Бюджет города               | 469 444,1   | 488 407,8   | 448543,3  | 442356,1  | 415 364,0   | 482 690,0 | 2 746 805,3 |
| ИТОГО по программе |   |           |           | тыс. руб.                   |             |             |           |           |             |           |             |

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание, площадь Преображения, 1
2. Дом учёных, проспект Ленина, 129
3. Центральная городская библиотека, улица Энгельса, 14
4. Городская библиотека № 1, проспект Ленина, 84
5. Городская библиотека № 2, улица Курчатова, 3
6. Городская библиотека № 5, проспект Маркса, 49

7. Городская библиотека № 8, проспект Ленина, 8 «А»
8. Городская Гуманитарная библиотека № 7, проспект Ленина, 129
9. Центральная детская библиотека, улица Энгельса, 14
10. Городская детская библиотека № 3, улица Любого, 6
11. Городская детская библиотека № 4, проспект Ленина, 74
12. Городская детская библиотека № 6, улица Гагарина, 53

**№ 1 (01)**

Главный редактор: Башкатова К. С.  
Дата выхода: 10 января 2018 г.  
Распространение: бесплатно

Информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный»  
Учредитель - Администрация города Обнинска  
Постановление Администрации города Обнинска №1944-п от 06.12.2017г. «Об учреждении печатного средства массовой информации муниципального образования «Город Обнинск»

Отпечатано в МП «Обнинская типография»  
Адрес: 249037, г. Обнинск, ул. Комарова, 6  
Верстка: Мельникова С.Г.  
Телефон 8 (484) 393-27-44  
Эл. почта: pechatnik@obninsk.ru  
Объем 14 полос. Заказ №11. Тираж 650 экз.