

ОБНИНСК

официальный

26
АВГУСТА
2021 года

№ 32 (170)

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1933-п

О подготовке проекта межевания территории части кадастрового квартала 40:03:031003, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:03:000000:2802 и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части решения вопросов местного значения, предусмотренных статьями 16 данного Закона, в соответствии со ст. 8, 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 39.28. Земельного кодекса РФ, Генеральным планом МО «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решения Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50), ст. 14, 15 Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции), а также на основании обращения генерального директора ООО «ТПК Руфкомплект» от 04.08.2021 № 04/08-21,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. ООО «ТПК Руфкомплект» обеспечить подготовку проекта межевания территории части кадастрового квартала 40:03:031003, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:03:000000:2802 и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск», в границах территории согласно Приложению.
2. ООО «ТПК Руфкомплект» представить разработанный проект на рассмотрение в Комиссию по градостроительным и земельным вопросам МО «Город Обнинск».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

С полным текстом постановления можно ознакомиться на сайте www.admobninsk.ru в разделе «Администрация города Обнинска», в подразделе «Нормативные документы».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1937-п

Об утверждении персонального состава Комиссии по градостроительным и земельным вопросам

В соответствии со статьями 23, 30, 39, 40, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Устава муниципального образования «Город Обнинск» и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить персональный состав Комиссии по градостроительным и земельным вопросам (Приложение).
2. Отменить пункт 1 постановления Администрации города от 16.02.2021 № 278-п «Об утверждении персонального состава Комиссии по градостроительным и земельным вопросам».

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению
Администрации города Обнинска
от 17.08.2021 № 1937-п

**Персональный состав Комиссии
по градостроительным и земельным вопросам**

| | |
|---|---|
| Председатель Комиссии: | |
| Козлов А.П. | - заместитель главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства |
| Заместитель председателя Комиссии: | |
| Лапина О.И. | - начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города |
| Ответственный секретарь Комиссии: | |
| Никольская Н.В. | - главный специалист отдела развития инженерной инфраструктуры Администрации города |
| Члены Комиссии: | |
| Ананьев Г.Е. | - заместитель главы Администрации города по вопросам управления делами |
| Беликов А.Ю. | - начальник Управления городского хозяйства Администрации города |
| Березнер Л.А. | - председатель комитета по экономической политике Обнинского городского Собрания (по согласованию) |
| Вайзер В.И. | - заместитель руководителя Калужского регионального Отделения конструктивно-экологического движения России «Кедр» (по согласованию) |
| Волохов В.Е. | - член общественной организации «Союз архитекторов России», архитектор |
| Краско С.П. | - начальник МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» (по согласованию) |
| Кузнецова И.В. | - главный специалист Правового управления Администрации города |
| Латыпова Л.В. | - начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации города |
| Лобачева Ю.А. | - председатель Комитета по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города |
| Макаров В.О. | - депутат Обнинского городского Собрания |
| Макухина Н.В. | - главный специалист Комитета по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города |
| Марков В.Ф. | - руководитель Регионального управления № 8 ФМБА России, главный государственный санитарный врач по г. Обнинску Калужской области (по согласованию) |

| | |
|-----------------|--|
| Мельникова А.Д. | - начальник отдела территориального планирования и градостроительного зонирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации города |
| Михалев А.Н. | - начальник отдела Государственного пожарного надзора г. Обнинска УГПН ГУ МЧС России по Калужской области (по согласованию) |
| Радович П.О. | - Председатель Обнинской общественной организации «Союз архитекторов России», архитектор |
| Степочкин С.С. | - помощник главы Администрации города |
| Шершавенко А.А. | - архитектор, руководитель архитектурной мастерской |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1938-п

Об утверждении состава городского научно-технического совета наукограда Обнинска

В соответствии с Положением «О городском научно-техническом совете», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 26 февраля 2013 года №03-42, изменениями организационно-правовых форм организаций и кадровыми изменениями на предприятиях научно-производственного комплекса,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить персональный состав городского научно-технического совета наукограда Обнинска:
 Айрапетова Наталья Германовна – заместитель генерального директора АО «ГНЦ РФ – ФЭИ» по науке и инновациям, ученый секретарь АО «ГНЦ РФ – ФЭИ», кандидат экономических наук;
 Ананьев Геннадий Евгеньевич – заместитель главы Администрации города по вопросам управления делами;
 Артемьев Геннадий Юрьевич – глава городского самоуправления, председатель Обнинского городского Собрания;
 Булгаков Владимир Георгиевич – заместитель генерального директора по науке, директор Института проблем мониторинга окружающей среды ФГБУ НПО «Тайфун», кандидат физико-математических наук;
 Виноградов Юрий Анатольевич – директор ФГБУН «ФИЦ ЕГС» РАН, кандидат технических наук;
 Гранков Павел Юрьевич – генеральный директор АО «Агентство инновационного развития – центр кластерного развития Калужской области»;
 Гулевич Андрей Владиславович – заместитель директора отделения по физике реакторов АО «ГНЦ РФ – ФЭИ», доктор физико-математических наук;
 Долгий-Трач Валерий Анатольевич – директор ФГБУ «ВНИИСХМ», кандидат географических наук;
 Дубов Дмитрий Борисович – директор филиала АО «НИКИМТ – Атомстрой» ОИЦ НИКИМТ;
 Ефремов Руслан Олегович - руководитель проектного офиса «Технологическая поддержка развития ядерной инфраструктуры» АНО ДПО «Техническая Академия Росатома»;
 Зинченко Валентина Павловна – начальник отдела инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации города, кандидат географических наук;
 Зродников Анатолий Васильевич – советник Губернатора Калужской области, доктор физико-математических наук, профессор;
 Иванов Владимир Николаевич – первый заместитель генерального директора по науке, директор Института экспериментальной метеорологии ФГБУ НПО «Тайфун», кандидат физико-математических наук;
 Иванов Сергей Анатольевич – директор МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиала ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России, доктор медицинских наук, профессор РАН;
 Казанский Юрий Алексеевич – почетный гражданин г. Обнинска, профессор, доктор физико-математических наук, заслуженный деятель науки и техники РФ;
 Карпенко Евгений Игоревич – временно исполняющий обязанности директора ФГБУ «ВНИИРАЭ», кандидат биологических наук;
 Клеценко Александр Дмитриевич – главный научный сотрудник ФГБУ «ВНИИСХМ», доктор географических наук, профессор;
 Коваль Оксана Валерьевна – директор по научно-технической работе ГНЦ РФ АО «ОНПП «Технология» им. А.Г. Ромашина», кандидат экономических наук;
 Комиссар Олег Николаевич – заместитель генерального директора ГНЦ РФ АО «ОНПП «Технология» им. А.Г. Ромашина» по науке, кандидат технических наук;
 Кононов Олег Евгеньевич – генеральный директор ГНЦ РФ АО «НИФХИ им. Л.Я. Карпова», кандидат физико-математических наук;
 Косых Валерий Семёнович – генеральный директор ФГБУ НПО «Тайфун», кандидат технических наук;
 Кочнов Олег Юрьевич – главный инженер ГНЦ РФ АО «НИФХИ им. Л.Я. Карпова», доктор технических наук;
 Кульбацкий Евгений Борисович – генеральный директор ООО «Растр-технология», кандидат физико-математических наук;
 Леонова Татьяна Николаевна – глава Администрации г. Обнинска, доктор экономических наук;
 Малиовичко Алексей Александрович – исполняющий обязанности главного научного сотрудника ФГБУН «ФИЦ ЕГС» РАН, член-корреспондент РАН, доктор технических наук;
 Маслов Сергей Николаевич – заместитель генерального директора ООО НПП «Радико»;
 Мачула Александр Алексеевич – директор по науке и развитию ООО «Бион», кандидат химических наук;
 Могулян Киркор Леонидович – заместитель директора ООО «Прогресс-Экология»;
 Наруков Вячеслав Владимирович – президент Союза «Обнинская торгово-промышленная палата»;
 Осипова Татьяна Андреевна – исполняющий обязанности директора ИАТЭ НИЯУ МИФИ;
 Пашин Евгений Афанасьевич – директор Международного центра подготовки персонала ядерной инфраструктуры АНО ДПО «Техническая Академия Росатома», кандидат физико-математических наук;
 Поздняков Виталий Александрович – директор департамента технических операций ООО «Хемофарм»;
 Просвирина Алла Гавриловна – кандидат географических наук;
 Пучнин Владимир Сергеевич – генеральный директор ЗАО «ОХФК», кандидат фармацевтических наук;
 Разбаш Анатолий Анатольевич – генеральный директор ЗАО «Циклотрон», кандидат химических наук;
 Родин Игорь Викторович – заместитель генерального директора ЗАО «Крафтвэй корпорейшн ПЛС»;
 Родионов Валентин Яковлевич – председатель Совета директоров ПАО ПЗ «Сигнал», доктор технических наук;
 Розиев Рахимджан Ахметджанович – директор ООО «НПП «Медбиофарм», кандидат медицинских наук;
 Свиридецкий Владимир Геннадьевич – генеральный директор ЗАО «Обнинскэнерготех»;
 Сорокин Александр Павлович – заместитель директора Института ядерных реакторов и теплофизики АО «ГНЦ РФ – ФЭИ», доктор технических наук;
 Сударенков Валерий Васильевич – почетный гражданин города;
 Шаймарданов Владислав Марселевич – директор ФГБУ «ВНИИГМИ МЦД»;
 Шеберов Дмитрий Викторович – начальник Управления экономики и инновационного развития Администрации города;
 Шевцов Игорь Александрович – директор ООО «Пролог»;
 Шеймарданов Владислав Марсельевич – директор ФГБУ «ВНИИГМИ МЦД»;
 Шершаков Вячеслав Михайлович – научный руководитель ФГБУ НПО «Тайфун», доктор технических наук;
 Шухардин Андрей Алексеевич – генеральный директор ООО «Андромета»;
 Энс Виктор Иванович – генеральный директор ООО НПП «Интех»;
 Юрьев Дмитрий Владимирович – коммерческий директор ООО «Венталл»;
 Ярошенко Олег Николаевич – исполняющий обязанности директора ФГБУЗ Клиническая больница № 8 ФМБА России;
 2. Постановление Администрации города от 19.05.2021г. №1130-п «Об утверждении состава городского научно-технического совета г. Обнинска» считать утратившим силу.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Ананьева Г.Е.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1940-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации города Обнинска

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 в соответствии с требованиями постановления Администрации города от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 25.06.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Приложение).
2. Внести в постановление Администрации города от 28.02.2019 № 309-п «Об утверждении Административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующее изменение:
 - пункт 1 признать утратившим силу.
3. Внести в Приложение к постановлению Администрации города от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» изменение, изложив пункт 27 таблицы в следующей редакции:

| 27 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | |
|--|--|------|--|
| 4. Внести в Приложение № 2 к постановлению Администрации города от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» изменение, изложив пункт 85 таблицы Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» в следующей редакции: 85 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | УАИГ | <ul style="list-style-type: none"> - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»; - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»; - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения»; - Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»; - Постановление Правительства Калужской области от 28.09.2017 № 551 «О случаях, в которых направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется исключительно в электронной форме»; - Распоряжение Администрации города Обнинска от 29.11.2018 № 118-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства» |

5. Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации города Обнинска 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» изменение, изложив пункт 30 таблицы 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 в следующей редакции:

| 30 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|----|--|
| | |

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Ананьева Г.Е.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение к постановлению
Администрации города
от 17.08.2021 № 1940-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) определяет единые для муниципального образования «Город Обнинск» сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - муниципальной услуги). Административный регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок подготовки, согласования и принятия решения при исполнении запроса заявителя, которое влечет получение документа, удостоверяющего выполнения строительства, реконструкции объекта в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта градостроительному плану земельного участка и проектной документации, а также является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта, внесения изменений, в документы государственного учета реконструированного объекта.

1.1.2. Муниципальная услуга – исполнение запроса заявителя, направленное на выдачу документа, удостоверяющего выполнение строительства, реконструкции объекта в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта градостроительному плану земельного участка и проектной документации, а также является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта.

1.1.3. Ответственность за нарушение требований настоящего Административного регламента регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями являются физические и (или) юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами Администрации города Обнинска и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Администрация города Обнинска).

1.3.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска (далее – УАИГ).

1.3.3. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

1.3.4. Заявители также могут обратиться в Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр Калужской области» (далее – МФЦ) с заявлением. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержатся на официальном сайте МФЦ <http://kmfc40.ru>.

1.3.5. Информация о местах нахождения, графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- УАИГ:
 - 1) непосредственно специалистами УАИГ. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, в том числе и электронной (arch@admobninsk.ru), телефонной связи, с использованием портала государственных и муниципальных услуг. Консультации осуществляются на личном приеме в определенное время:
 - понедельник, четверг с 8.00 до 12.00;
 - среда с 14.00 до 17.00.
 - 2) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет www.admobninsk.ru), публикации в средствах массовой информации;
 - 3) на информационных стендах.
- На официальном сайте МФЦ (<http://kmfc40.ru>), в том числе, по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).
- На портале государственных и муниципальных услуг Калужской области в сети Интернет (<https://uslugikalugi.ru>).

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

Справочная информация, а также об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, порядок и форма ее получения размещается на информационных стендах в УАИГ.

- 1.3.9. На ЕПГУ и ПГУ КО размещается следующая информация и документы:
 - наименование муниципальной услуги;
 - справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
 - правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
 - описание заявителей;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - сроки предоставления муниципальной услуги;
 - результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация на ЕПГУ, ПГУ КО и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимное согласие, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.10. Формы запроса заявителя для предоставления муниципальной услуги.
 В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги лично (в подлинниках и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, ПГУ КО.

Для подачи заявления с помощью указанных систем заявитель должен зарегистрироваться на ЕПГУ. Дальнейшая авторизация заявителя на ЕПГУ может проводиться посредством ввода необходимых ключей доступа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Обнинска.
2.2.2. Заявители также могут обратиться с заявлением в МФЦ и через функционал электронной приемной на ЕПГУ.
2.2.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется УАИГ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2.3.2. В случае наличие оснований заявителю направляется мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Администрация города Обнинска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязана обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.4.2. Приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004.);
 - Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
 - Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010), далее - Федеральный закон № 210-ФЗ;
 - Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», № 120-121, 29.06.2002), далее – Федеральный закон № 73-ФЗ;
 - Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14.07.2015), далее - Федеральный закон № 218-ФЗ;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте», («Российская газета», № 169, 02.08.2010);
 - Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства РФ, 20.02.2006, № 8, ст. 920);
 - Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);
 - Постановлением Правительства Калужской области от 28.09.2017 № 551 «О случаях, в которых направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется исключительно в электронной форме» («Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru>, 02.10.2017);
 - Распоряжением Администрации города Обнинска от 29.11.2018 № 118-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства»

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных и муниципальных услуг, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставлять самостоятельно

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги застройщик либо его представитель по доверенности направляет в Администрацию города Обнинска заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 1 к Административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) акт приемки объекта (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора строительного подряда), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;
- 5) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
- 6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом № 73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации этого объекта и его приспособления для современного использования.
- 7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 8) технический план объекта, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ.

Указанный в пункте 3 документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.6.1 Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией города в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.2. Документы могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются в Администрацию города исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта и (или) результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в Администрацию города в электронной форме.

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

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и запрашиваются уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанный в пункте 4 документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы, указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.7.1 Административного регламента не могут быть затребованы у заявителя. Однако данные документы могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.7.1 Административного регламента запрашиваются УАиГ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Информация об особенностях предоставления услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

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, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций.

2.8.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр и привлекаемые ими организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителя:

- 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от № 210-ФЗ;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а так же приносятся извинения за доставленные неудобства.

Положение подпункта 3 пункта 2.8 Административного регламента в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

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

- 2.10.1. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
 - 1) документы имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - 3) документы не должны быть исполнены карандашом;
 - 4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - 5) в представленных документах не должно быть разночтений наименований, показателей, адресов и т. д.
- Несоблюдение указанных требований является основанием для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.11.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:
 - 1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1 Административного регламента.
 - 2) несоответствие объекта требованиям к строительству, реконструкции объекта, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
 - 3) несоответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство;
 - 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
 - 5) несоответствие объекта разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.
- 2.11.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в пункте 2.11.1 оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 2.11.3. Принятое органом предоставления муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.
- 2.11.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

2.12. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) день.

Запрос, направленный посредством ЕПГУ, ПГУ КО в электронном виде регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление с указанием даты предоставления в полномоченный орган необходимых документов. Срок предоставления Заявителем необходимых документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для предоставления Заявителем. При предоставлении Заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление Заявителю на руки.

2.15. Технические требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

- 2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
 - 2.15.2. На территории, прилегающей к месторасположению УАиГ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей муниципальной услуги к парковочным местам является бесплатным.
 - 2.15.3. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями. Центральный вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы подразделения Администрации города Обнинска, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.
 - 2.15.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов;
 - обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.На информационном стенде размещается следующая информация:
 - а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
 - б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
 - в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;
 - г) перечень получателей муниципальной услуги;
 - д) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - е) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
 - ж) порядок предоставления муниципальной услуги;
 - з) извлечения из настоящего Административного регламента;
 - и) порядок обжалования решений, действий (бездействия) УАиГ, должностных лиц и работников.
 - 2.15.5. Места для ожидания приема 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 муниципальной услуги.

2.15.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарными системами и средствами пожаротушения, системами оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, системами охранной сигнализации.

2.15.7. 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 муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед и технического перерыва.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей ЕПГУ, ПГУ КО;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, ПГУ КО

д) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

е) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

ж) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по обращению Заявителя решение органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

з) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органов, предоставляющих муниципальную услугу;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2 (два) раза.

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

Предоставление муниципальной услуги в любом уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и Заявителями, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, ПГУ КО, Портала обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, ПГУ КО используется электронная подпись Заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623).

При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ПГУ КО Заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;

в) формирования заявления;

г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

д) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

е) получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

и) получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ПГУ КО, Портала Заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и информация о донесении необходимых документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления.

Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на ЕПГУ, ПГУ КО.

Запрещается требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.16.4. Процедура по осуществлению предварительной записи в уполномоченный орган.

Прием Заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись Заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ Заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.17. Муниципальная услуга может предоставляться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, многофункциональных центров.

2.18. В рамках соглашения о взаимодействии ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр Калужской области» переданы полномочия по приему и выдаче гражданам документов, необходимых для оказания услуг.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов для оказания муниципальной услуги;

2) направление межведомственных запросов для получения необходимой информации для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка представленных документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

4) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с подготовкой соответствующего проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче соответствующего разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и приложенных к нему документов для оказания муниципальной услуги является обращение заявителя (на личном приеме либо посредством почтового или электронного обращения) с заявлением (Приложение № 1 к Административному регламенту)

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по установленной форме и приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Информация о последовательности предоставления и сроках выполнения административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения через МФЦ и ЕПГУ, ПГУ КО размещается на сайте соответствующего органа. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах установлены пунктами 3.3 и 3.4 настоящего раздела Административного регламента.

В случае направления заявления в УАиГ сотрудник УАиГ, ответственный за прием документов, проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сотрудник УАиГ, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сотрудник УАиГ, ответственный за прием документов, передает заявление и приложенные к нему документы сотруднику УАиГ, уполномоченному регистрировать документы.

Сотрудник УАиГ, уполномоченный регистрировать документы, регистрирует заявление по правилам делопроизводства и передает его на рассмотрение начальнику УАиГ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ, ПГУ КО (далее – Электронная заявка) Заявитель дает согласие на обработку персональных данных и получает сформированное автоматически извещение о регистрации Электронной заявки.

В случае некорректного заполнения электронной формы заявки, уведомлению присваивается статус «Подтверждение документов», а заявитель уведомляется о дате и времени назначенного личного приема в УАиГ для подтверждения сведений, указанных в Электронной заявке, предоставления в уполномоченный орган необходимых документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) день.

Результатом административной процедуры является регистрация в журнале (Регистрация заявлений разрешений на ввод) специалистом УАиГ заявления и документов, представленных заявителем.

Текущий статус по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ, ПГУ КО.

3.2.2. Направление межведомственных запросов для получения необходимой информации для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление по инициативе заявителя документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственный специалист УАиГ осуществляет подготовку и направление запроса в органы, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия или путем направления письменного или электронного запроса.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет – 1 (один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является получение от указанных органов запрашиваемых документов или ответа об отсутствии запрашиваемой информации.

3.2.3. Основанием для начала процедуры проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами является поступление всех документов в УАиГ, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Начальник УАиГ рассматривает документы и налагает резолюцию с поручением сотруднику УАиГ (далее – ответственному исполнителю) рассмотреть заявления об оказании муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Ответственный исполнитель проводит проверку представленных документов по следующим пунктам:

- наличие документов, указанных в п.2.6.1 Административного регламента;

- соответствие объекта требованиям градостроительного плана земельного участка;

- соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- соответствие параметров построенного, реконструированного объекта проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства – пунктом 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- наличие сведений о площади, высоте и об этажности планируемого объекта, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов работ инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- наличие заключения государственного строительного надзора (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта осуществляется государственный строительный надзор).

В случае если при строительстве, реконструкции объекта государственный строительный надзор не осуществляется, ответственный исполнитель проводит осмотр объекта.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является подготовка заключения о соответствии законченного строительства объекта назначению установленного образца, а также проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по установленной форме (в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги) или проекта мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче соответствующего разрешения является наличие подготовленного заключения о соответствии законченного строительством объекта назначению установленного образца, а также проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по установленной форме (в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги) или проекта мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

В случае отрицательного решения о предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель подготовленный проект мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа передает на рассмотрение начальнику УАиГ в течение 1 (одного) рабочего дня.

Начальник УАиГ проверяет правильность подготовленного ответственным исполнителем заключения и принятого работником решения о подготовке проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 5 к Административному регламенту) или об отказе в выдаче соответствующего разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 4 к Административному регламенту).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие принятого решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

После подписания заместителем главы Администрации по вопросам архитектуры и градостроительства документов, предусмотренных пунктом 3.2.4 Административного регламента, данные документы направляются заявителю.

Непосредственно вручение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо извещения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляются не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче соответствующего разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Ответственный исполнитель вручает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию лично под расписку в журнале.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод направляется либо почтовым отправлением, либо вручается лично с подписью о получении.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.3.1. Деятельность ЕПГУ, ПГУ КО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.3.2. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ, ПГУ КО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Администрацию города Обнинска;

- без личной явки на прием в Администрацию города Обнинска.

3.3.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию города Обнинска заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ КО.

3.3.4. Для подачи заявления через ЕПГУ, ПГУ КО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти процесс регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): gosuslugi.ru;

- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

- приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию города Обнинска - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию города Обнинска - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

- направить пакет электронных документов в Администрацию города Обнинска посредством функционала ЕПГУ.

3.3.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1 Административного регламента автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Калужской области (далее - СМЭВ) производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.3.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации города Обнинска выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ЕПГУ, и передает должностному лицу Администрации города Обнинска, наделенному в соответствии с должностной инструкцией функциями по исполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

- после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в СМЭВ формы о принятом решении и переводит дело в архив СМЭВ;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

3.3.7. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации города Обнинска выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ЕПГУ и передает должностному лицу Администрации города Обнинска, наделенному в соответствии с должностной инструкцией функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- формирует через СМЭВ приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации города Обнинска, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В СМЭВ дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в СМЭВ в течение 30 (тридцати) календарных дней, затем должностное лицо Администрации города Обнинска, наделенное в соответствии с должностной инструкцией функциями по приему заявлений и документов через ЕПГУ переводит документы в архив СМЭВ.

В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации города Обнинска, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в СМЭВ, дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в СМЭВ формы о принятом решении и переводит дело в архив СМЭВ.

Должностное лицо Администрации города Обнинска уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

3.3.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.10.1. настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию города Обнинска с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.10.1. настоящего Административного регламента.

3.3.9. При подаче заявления на получение государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, заявитель может осуществить предварительную запись на прием в орган, оказывающий государственную услугу.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.4.1. Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, административным регламентом предоставления данной услуги и на основании Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города от 20.03.2013 № 01-28/71. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержится на официальном сайте МФЦ <http://kmfc40.ru>.

3.4.2. МФЦ осуществляет консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, которое проводится также специалистами МФЦ, в том числе по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

3.4.3. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления услуги в МФЦ:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ;

2) при обращении заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в МФЦ;

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в п. 2.10.1. настоящего Административного регламента, специалист МФЦ делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник МФЦ направляет заявление с документами в УАИГ Администрации города Обнинска;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в УАИГ;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в МФЦ;

6) в случае необходимости сотрудник МФЦ осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 Административного регламента;

7) при поступлении заявления из МФЦ в УАИГ выполняется административная процедура, предусмотренная п. 3.2.1. настоящего Административного регламента;

8) ответственность специалистов МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления услуги, предусмотрена нормативными правовыми актами Калужской области и п. 4.8. настоящего Административного регламента;

9) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников МФЦ осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ;
- на официальном сайте МФЦ kmfc40.ru.

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

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, ЕПГУ, ПГУ КО либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет Заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается Заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами УАИГ положений Административного регламента осуществляется начальником УАИГ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами УАИГ, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области, муниципальных правовых актов города Обнинска, а также положений Административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан при приеме заявлений на получение разрешения, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных лиц за предоставление муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы УАИГ и утверждаются начальником УАИГ.

4.4. План работы УАИГ должен предусматривать проведение УАИГ проверок по предоставлению муниципальной услуги.

4.5. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя

4.6. Плановая проверка включает в себя следующие этапы:

- соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги;
- обоснованность принятого в ходе исполнения муниципальной услуги решения;
- своевременное направление заявителю результата исполнения муниципальной услуги.
- своевременное и всестороннее рассмотрение поступившей жалобы на решение и/или действие (бездействие) специалистов УАИГ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Специалист, ответственный за информирование и консультирование граждан, специалисты МФЦ несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдения требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контролю соблюдения требований к составу документов.

4.9. Начальник УАИГ несет персональную ответственность за полноту и качество исполнения муниципальной функции в части реализации административных процедур, определенных для УАИГ.

4.10. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованием законодательства.

4.11. Контроль за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций путем проведения форумов и опросов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействий должностных лиц УАИГ, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в досудебном (внесудебном) порядке.

УАИГ обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) УАИГ, должностных лиц УАИГ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, ПГУ КО, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника УАИГ подаются главе Администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) УАИГ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного портала Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра (kmfc40.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) УАИГ, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) УАИГ, должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. 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.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

З А Я В Л Е Н И Е
о выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(субъект, город, район, улица кадастровый номер участка)

К заявлению прилагаются: _____

Заказчик (застройщик) _____

(подпись) (Ф.И.О., должность)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»

Руководителю уполномоченного органа
от _____,
зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 29.07.2017) «О персональных данных»

выражаю согласие уполномоченному органу _____ адрес _____

на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, _____

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам уполномоченного органа _____, адрес _____

исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

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

«__» _____ 20__ г. _____

дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) «__» _____ 20__ г. _____

дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 3
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»

Руководителю уполномоченного органа
от _____,
зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

СОГЛАСИЕ
представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г.

(кем выдан)

действующий(ая) _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 29.07.2017) «О персональных данных»

выражаю согласие на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) _____

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

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

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя): с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам уполномоченного органа _____, адрес _____

исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

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

«__» _____ 20__ г. _____

дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) «__» _____ 20__ г. _____

дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 4
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объектов эксплуатацию»



Калужская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6-62-82
E-mail: mer@admobninsk.ru
сайт: www.admobninsk.ru

№ _____

На № _____ от _____

Об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта

Уважаемый _____!

На Ваше заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта _____

расположенного на земельном участке с кадастровым номером _____, сообщаем следующее.

В соответствии с п. 3 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ _____ к заявлению Вами представлены

следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(причина отказа).

На основании части _____ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод

в эксплуатацию объекта _____ не представляется возможным.

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объектов эксплуатацию»

Кому _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____² № _____³

I. _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию

построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального

строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного

наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта⁴,

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)⁵

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)⁶

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером⁷: _____

строительный адрес⁸: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

_____ , орган, выдавший разрешение на строительство.⁹

№ _____, дата выдачи _____

II. Сведения об объекте капитального строительства¹⁰

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|-------------------|------------|------------|
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем – всего | куб. м | | |
| в том числе надземной части | куб. м | | |
| Общая площадь | кв. м | | |
| Площадь нежилых помещений | кв. м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | | |
| Количество зданий, сооружений ¹ | шт. | | |
| 2. Объекты непромышленного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество помещений | | | |
| Вместимость | | | |

| | | | |
|--|-----------|--|--|
| Количество этажей | | | |
| в том числе подземных | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м | | |
| Количество этажей | шт. | | |
| в том числе подземных | | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: | шт./кв. м | | |
| 1-комнатные | шт./кв. м | | |
| 2-комнатные | шт./кв. м | | |
| 3-комнатные | шт./кв. м | | |
| 4-комнатные | шт./кв. м | | |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта | | | |
| Мощность | | | |
| Производительность | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) | | | |
| Протяженность | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | | | |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов¹³ | | | |
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт*ч/м² | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

_____ 14.

_____ (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)
« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

2 Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
3 Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:
А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).
В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";
Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";
В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;
Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).
Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами. Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.
4 Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.
6 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

7 Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

8 Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

9 Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

10 Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;
в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующий проектной документации.

11 Количество вводимых в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

12 Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

13 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

14 Указывается:
дата подготовки технического плана;
фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;
номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021 № 1941-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 17.06.2021 № 1388-п «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

В целях реализации положений статей 161, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в соответствии с решением Обнинского городского Собрания городского округа «Город Обнинск» № 09-25 от 18.10.2011 «Об органе местного самоуправления городского округа «Город Обнинск», уполномоченном проводить открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», статьями 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации города Обнинска от 17.06.2021 № 1388-п «О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – постановление) следующие изменения:
 - включить в состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – Комиссия) Беликова Андрея Юрьевича – Начальника Управления городского хозяйства – заместителя председателя Комиссии;
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.
 - Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021 № 1947-п

О специальных местах для размещения печатных агитационных материалов на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, дополнительных выборах в Законодательное Собрание Калужской области седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №16 и повторных дополнительных выборах в Обнинское городское Собрание восьмого созыва на территории МО «Город Обнинск»

В соответствии с п. 7 ст. 54 Федерального закона от 12.06.2002 №67 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по предложению Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Определить на территории муниципального образования «Город Обнинск» места для размещения печатных агитационных материалов на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, дополнительных выборах в Законодательное Собрание Калужской области седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №16 и повторных дополнительных выборах в Обнинское городское Собрание восьмого созыва (информационные стенды, доски объявлений, принадлежащие муниципальным предприятиям) (Приложение).
- Отменить постановление Администрации города от 14.08.2020 № 1209-п «О специальных местах для размещения печатных агитационных материалов на выборах Губернатора Калужской области, депутатов Законодательного Собрания Калужской области седьмого созыва, депутатов Обнинского городского Собрания на территории МО «Город Обнинск».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами С.А. Степанова.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к Постановлению
Администрации г.Обнинска
от 18.08.2021г. № 1947-п

Места для размещения печатных агитационных материалов на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, дополнительных выборах в Законодательное Собрание Калужской области седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №16 и повторных дополнительных выборах в Обнинское городское Собрание восьмого созыва на территории МО «Город Обнинск»

| № п/п | Наименование специального места (информационный стенд, доска объявлений) | Адрес, месторасположение |
|-------|--|---|
| 1 | информационная доска | автобусная остановка "ДК "ФЭИ", район дома № 16 по пр. Ленина |
| 2 | информационная доска | автобусная остановка, «Посёлок «Мирный», район дома № 146 по ул. Кутузова |
| 3 | информационная доска | автобусная остановка, район дома № 40 по пр. Ленина, г.Обнинск |

| | | |
|----|----------------------|---|
| 4 | информационная доска | автобусная остановка «Гостиница Юбилейная», район дома № 57 по пр. Ленина, Павильон № 1, г.Обнинск |
| 5 | доска объявлений | автобусная остановка "Универмаг", район дома № 72 по пр. Ленина |
| 6 | информационная доска | административное здание, Гастелло ул., д.17. |
| 7 | информационная доска | автобусная остановка «Малыш», район дома № 6 по ул. Курчатова, г.Обнинск |
| 8 | информационная доска | автобусная остановка «4 школа», район дома № 13 по ул. Курчатова |
| 9 | доска объявлений | автобусная остановка «ЦИПК», район дома № 23 по ул. Курчатова |
| 10 | доска объявлений | автобусная остановка "Торговый центр", район дома № 98 по пр. Ленина |
| 11 | доска объявлений | автобусная остановка «ИМП», район дома № 27 по ул. Курчатова |
| 12 | доска объявлений | автобусная остановка «Хлебозавод», район дома № 51 по ул. Курчатова |
| 13 | доска объявлений | автобусная остановка «Строители», район дома № 1 по ул. Энгельса |
| 14 | доска объявлений | автобусная остановка «Хлебозавод», район дома № 72 по ул. Курчатова |
| 15 | доска объявлений | автобусная остановка «Строители», район дома № 2 по ул. Энгельса |
| 16 | доска объявлений | автобусная остановка «ул. Калужская», район дома 24 по ул. Калужской |
| 17 | доска объявлений | автобусная остановка «ул. Калужская», район дома № 15 по ул. Калужской |
| 18 | доска объявлений | автобусная остановка «Фантазия», район дома № 102 по пр. Маркса |
| 19 | доска объявлений | автобусная остановка «Музыкальная Школа», район дома № 14 по ул. Энгельса, Павильон № 1 |
| 20 | доска объявлений | автобусная остановка «ул. Энгельса», район дома № 34 по ул. Энгельса |
| 21 | информационная доска | здание муниципального предприятия «Оздоровительные бани», правая сторона фасада здания, ул. Королева, 15 |
| 22 | доска объявлений | автобусная остановка «39 квартал», район дома № 82 по пр. Маркса |
| 23 | доска объявлений | автобусная остановка, район дома № 11а по ул. Энгельса, Павильон № 1 |
| 24 | информационная доска | здание муниципального предприятия «Оздоровительные бани», левая сторона фасада здания, ул. Королева, 15 |
| 25 | доска объявлений | автобусная остановка «Коллизей», район дома № 34 по пр. Маркса, Павильон № 1 |
| 26 | информационная доска | автобусная остановка "Завод "Сигнал", район дома № 122 по пр. Ленина |
| 27 | информационная доска | автобусная остановка "Дом для Дома", район дома № 50 по пр. Маркса, Павильон № 1, |
| 28 | информационная доска | автобусная остановка "Бассейн", район дома № 91 по пр. Ленина |
| 29 | информационная доска | автобусная остановка "Экодолье", район дома № 15 по ул. Борисоглебской |
| 30 | информационная доска | автобусная остановка "ул. Гагарина", район дома № 42 по ул. Гагарина |
| 31 | доска объявлений | автобусная остановка «Магазин Дом для дома», район дома № 49 по пр. Маркса, Павильон № 1 |
| 32 | доска объявлений | автобусная остановка "Триумф Плаза", район дома № 16 по ул. Гагарина |
| 33 | доска объявлений | автобусная остановка «ТЦ «МОСТ», район дома № 71 по пр. Маркса, Павильон № 1 |
| 34 | доска объявлений | автобусная остановка "ИФЗ", район здания № 191 по пр. Ленина |
| 35 | доска объявлений | автобусная остановка "Поликлиника", район дома № 85 по пр. Ленина |
| 36 | доска объявлений | автобусная остановка "ул. Гагарина", район дома № 37Б по ул. Гагарина |
| 37 | доска объявлений | автобусная остановка "Коллизей", район городской площади «Триумф Плаза» по пр. Маркса, нечетная сторона, Павильон № 1 |
| 38 | доска объявлений | автобусная остановка "51 микрорайон", район дома № 178 по пр. Ленина, Павильон № 1 |
| 39 | доска объявлений | автобусная остановка «Дом ученых», район дома № 130 по пр. Ленина |
| 40 | доска объявлений | автобусная остановка "Завод "Сигнал", район дома № 119 по пр. Ленина |
| 41 | доска объявлений | автобусная остановка «39 квартал», район дома № 83 по пр. Маркса |
| 42 | доска объявлений | автобусная остановка «3-й квартал», район дома № 10 по ул. Борисоглебской |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021 № 1952-п

О проведении открытого турнира по бадминтону памяти Гафиуллиной Н.Н.

В целях широкого приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, на основании п.19 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в городе Обнинске открытый турнир по бадминтону памяти Гафиуллиной Н.Н. (далее турнир) 21-22 августа 2021 года.
- Утвердить Положение о проведении турнира (Приложение).
- Создать оргкомитет по подготовке и проведению турнира:
Попова Татьяна Сергеевна – председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам.
Олухов Константин Владимирович – заместитель председателя оргкомитета, председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города
Члены оргкомитета:
Беликов Андрей Борисович – председатель федерации бадминтона Калужской области (по согласованию);
Воронежский Сергей Сергеевич – начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);
Ильницкий Андрей Анатольевич – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;
Краснолобов Владимир Васильевич – директор МАУ «СШОР «КВАНТ»;
Трушков Александр Витальевич – директор ГБУ КО «СШОР «ОЛИМП» (по согласованию);
Ярошенко Олег Николаевич – и.о. директора ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (по согласованию).
- Провести заседание оргкомитета в срок до 18 августа 2021 года.
- Финансирование указанных мероприятий осуществить за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.
- Рекомендовать организаторам турнира принять меры организационного и методического характера направленные на обеспечение правил безопасности при проведении соревнований.

- Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Обнинска.
- Общее руководство подготовкой к турниру и контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н.Леорова

Приложение к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 18.08.2021 № 1952-п

Регламент проведения Открытого турнира по бадминтону памяти Гафиуллиной Н.Н.

1. Цели и задачи

- Соревнования проводятся с целью:
- популяризации бадминтона в городе Обнинске, Калужской области
 - повышения спортивного мастерства;
 - выявления сильнейших спортсменов;
 - пропаганды здорового образа жизни.

2. Время и место проведения

Соревнования проводятся 21-22 августа 2021 года на базе ГБУ КО «СШОР «Олимп» по адресу: г. Обнинск, пр-т Ленина, д. 153. 21 августа игры в мужской и женской парной категории гр. В,С,D, 22 августа игры в смешанной парной категории гр. В,С,D.

3. Руководство соревнованиями

Общее руководство организацией и проведением соревнований осуществляет Комитет по физической культуре и спорту Администрации города, общественная организация «Федерация бадминтона Калужской области», ГБУ КО «СШОР «ОЛИМП» Непосредственное проведение соревнований возлагается на главную судейскую коллегию (ГСК).
Главный судья Беликов Андрей Борисович.
Заместитель главного судьи Янов Евгений Сергеевич.

4. Участники соревнований

К соревнованиям допускаются все желающие жители г. Обнинска, Калужской области а, также других регионов РФ. Участники Турнира представляют в Оргкомитет допуск врача или личную расписку, подтверждающую персональную ответственность за своё здоровье, а также оригинал договора медицинского страхования от несчастного случая. Дети до 18 лет допускаются к участию в Турнире только со справкой от врача или по заявке от тренеров согласно установленным требованиям.

5. Порядок проведения

Соревнования личные, проводятся в соответствии с правилами НФБР. Игры проводятся в мужской и женской парной категориях, смешанной парной категории. На предварительном этапе игры по подгруппам, далее по Олимпийской системе с розыгрышем 3 места.

Соревнования проводятся воланами участников. Тип волана - перьевой. Приоритет отдаётся более высокому волану (определяемому ГСК). В группе D по договоренности встреча может быть проведена пластиковым воланом.

6. Заявки

Участие в соревнованиях только на основании предварительно поданных заявок. Срок окончания подачи заявок 18 августа 2021 года. Окончательное расписание игр будет опубликовано 19 августа. Подача именных заявок заканчивается за 30 минут до начала игр в категории. Не подавшие заявки в указанный срок, к соревнованиям допущены не будут. Предварительные заявки просьба подавать по e-mail: evgen-yanov@mail.ru.

9. Финансирование

Расходы, связанные с командированием участников соревнований (проезд, питание) осуществляют командирующие организации. Расходы, связанные с организацией соревнований, в том числе награждением участников, питание судей осуществляет МАУ «СШОР «КВАНТ» за счет средств, выделенных Администрацией г. Обнинска на организацию и проведение общегородских спортивных мероприятий.

7. Награждение

Участники турнира, занявшие 1-3 места в личном зачете, награждаются медалями, кубками, грамотами Комитета по физической культуре и спорта Администрации г. Обнинска.
Контактные телефоны: Янов Евгений Сергеевич, тел 8 900 577 75 44.

8. Обеспечение безопасности участников и зрителей, медицинское обеспечение

Ответственность за обеспечение безопасности мест, участников и зрителей при проведении соревнования возлагается на ГБУ КО «СШОР «Олимп» (в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»).

Ответственность за медицинское обеспечение при проведении соревнования возлагается на ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021 № 1953-п

О проведении открытого Кубка по баскетболу 3х3 посвящённого 65-летней годовщине со дня образования города Обнинска

В целях широкого приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, на основании п.19 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в городе Обнинске открытый Кубок по баскетболу 3х3 посвященный 65-летней годовщине со дня образования города Обнинска 26 августа 2021 года.
- Утвердить положение о проведении открытого Кубка по баскетболу 3х3 посвященного 65-летней годовщине со дня образования города Обнинска (Приложение).
- Создать оргкомитет по подготовке и проведению открытого кубка по баскетболу 3х3 посвященный 65-летней годовщине со дня образования города Обнинска в составе:
Попова Татьяна Сергеевна – председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам.
Олухов Константин Владимирович – заместитель председателя оргкомитета, председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города
Члены оргкомитета:
Воронежский Сергей Сергеевич - начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);
Давыдова Жанна Владимировна – директор МАУ «Городской парк»
Дьяченко Иван Александрович – начальник З ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области» (по согласованию);
Ильницкий Андрей Анатольевич – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;
Краснолобов Владимир Васильевич – директор МАУ «СШОР «КВАНТ»;
Фалева Ирина Николаевна – Начальник Управления культуры Администрации города;
Ярошенко Олег Николаевич – и.о. директора ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (по согласованию).
- Провести заседание оргкомитета в срок до 23 августа 2021 года.
- Финансирование указанных мероприятий осуществить за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.

6. Рекомендовать организаторам мероприятия принять меры организационного и методического характера, направленные на обеспечение правил безопасности при проведении соревнований.
7. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Обнинска.
8. Общее руководство подготовкой к мероприятию и контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 18.08.2021 № 1953-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О проведении открытого Кубка по баскетболу 3х3, посвященного 65-летию годовщины со дня образования города Обнинска

I. Общие положения

Открытый Кубок по баскетболу 3х3, посвященный 65-летию годовщины со дня образования города Обнинска (далее – Соревнования) проводится в целях:

- празднования 65-й годовщины МО «Город Обнинск»;
- пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди жителей МО «Город Обнинск»;
- привлечения спортсменов-любителей и спортсменов, завершивших профессиональную карьеру, к занятиям баскетболом;
- развития и популяризации массового баскетбола среди жителей МО «Город Обнинск».

II. Место и сроки проведения

Соревнование состоит из одного тура и проводится 26 августа 2021 года на центральной площадке МО «Город Обнинск» по адресу: г.Обнинск, пр.Маркса, 20

III. Организаторы соревнований

Общее руководство организацией и проведением Соревнований осуществляют Комитет по физической культуре и спорту Муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Комитет по ФКиС) и Десногорская баскетбольная Ассоциация «Центр спортивной подготовки баскетболистов» (далее – ЦСПБ «Динамо-Росатом»). Непосредственное проведение Соревнований возлагается на ЦСПБ «Динамо-Росатом».

IV. Требования к участникам и условия их допуска

К участию в Соревнованиях допускаются две команды представляющие МО «Город Обнинск», две команды представляющие Калужскую область, а также в (восемь) команд, из числа подавших заявки на участие в Соревнованиях. В Соревнованиях принимают участие 12 (двенадцать) мужских команд в возрастной группе 18 лет и старше. Состав команды: 5 (пять) человек, в том числе 4 (четыре) игрока и 1 (один) представитель.

V. Программа соревнований

Соревнования проводятся в соответствии с календарем игр, утвержденным ЦСПБ «Динамо-Росатом» и размещенном на официальном сайте www.centerofsport.ru. Соревнования командные, проводятся среди мужских команд в соответствии с правилами вида спорта «баскетбол» (дисциплина 3х3), утвержденными Минспортом России.

VI. Условия подведения итогов

Команды, делятся на 4 группы по 3 (три) команды и проводят в каждой группе турнир в один круг. По итогам группового турнира 2 (две) лучшие команды выходят в плей-офф и проводят игры начиная с 1/4 финала, распределяясь по турнирной сетке в следующих парах: A1-B2, D1-C2, B1-A2, C1-D2. Победители пар встречаются в полуфинальных матчах, проигравшие команды заканчивают свое выступление на туре. Игры за третье и последующие места не проводятся, занятые командами места и набранные турнирные очки определяются программой play.fiba3x3.com по дополнительным показателям.

VII. Награждение

Команды, занявшие 1-3 места, награждаются кубками ЦСПБ «Динамо-Росатом», лучшие игроки – призами ЦСПБ «Динамо-Росатом».

VIII. Условия финансирования

Комитет по ФКиС и ЦСПБ «Динамо-Росатом» обеспечивают долевое участие в финансировании Соревнований по согласованию. Расходы по командированию участников Соревнований (проезд к месту соревнований и обратно, суточные в пути, проживание и питание в дни соревнований, страхование) обеспечивают командирующие организации. Страхование участников Соревнований производится за счет средств командирующих организаций.

IX. Обеспечение безопасности участников и зрителей

Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353, а также требованиям правил вида спорта «баскетбол 3х3». Ответственность за медицинское обеспечение при проведении соревнований возлагается на ФГБУЗ «Клиническая больница №8№ ФМБА России в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях». Соревнования проводятся в соответствии с Регламентом по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, утвержденным Минспортом России и Роспотребнадзором.

X. Страхование участников

Участие в Соревнованиях осуществляется только при наличии полиса (оригинала) страхования жизни и здоровья от несчастных случаев, который представляется в комиссию по допуску участников в день приезда на соревнования.

XI. Подача заявок на участие

Заявки на участие в Соревнованиях подаются до 24 августа 2021 года на электронный адрес office.csst@mail.ru. В день приезда в Комиссию по допуску участников Соревнований подаются следующие документы:

- оригинал паспорта на каждого участника;
- заявка на участие, оформленная по установленной ЦСПБ «Динамо-Росатом» форме (Приложение №1. Заявка на участие в Соревнованиях);
- медицинское заключение о допуске к соревнованиям;
- оригинал договора (полиса) о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев;
- документ, подтверждающий эпидемиологическую безопасность каждого члена команды, включая представителей (официальных лиц) – тест ПЦР с отрицательным результатом, сделанный с забором материала не ранее 72 часов до проведения тура Соревнования либо действующий Сертификат о вакцинации.

Приложение
к Положению
«О проведении открытого Кубка по баскетболу 3х3, посвященного 65-летию годовщины со дня образования города Обнинска»
от 18.08.21. № 1953-п

Заявка на участие в Соревнованиях

Открытый Кубок, посвященный 65-летию годовщины со дня образования города Обнинска

Заявка на участие команды « _____ » (г. _____)

Контактный телефон: _____ Эл.почта: _____

| Состав команды | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------|---------------|---|------|-----|--------|--------------|---|
| I. Игроки | | | | | | | | |
| № п/п | ФИО игрока | Дата рождения | Ссылка на профиль игрока в системе play.fiba3x3 | Рост | Вес | Разряд | Размер формы | Отметка врача о допуске к соревнованиям |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| II. Представитель | | | | | | | | |
| № п/п | ФИО представителя | Дата рождения | Контактный телефон | Рост | Вес | Разряд | Размер формы | Отметка врача о допуске к соревнованиям |
| 1. | | | | | | | | |

Допущено участников ____ человек.

Руководитель _____ / _____ / Врач _____ / _____ /

М.П.

М.П.

Дата _____

Заключение

по итогам публичных слушаний 24 августа 2021 года по проекту решения городского Собрания «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Обнинск», вынесенного на публичные слушания решением Обнинского городского Собрания от 29 июня 2021 года № 06-15.

Вынесенный на публичные слушания проект решения городского Собрания связан с приведением Устава города в соответствие с изменениями, внесенными в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, а также внесенными изменениями в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 6-ФЗ от 07.02.2011.

При обсуждении проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Обнинск» поступили предложения от председателя комитета по законодательству и местному самоуправлению В.В. Наукова и от председателя комитета по социальной политике А.А. Зыкова.

Количество человек, принявших участие в публичных слушаниях, - 5.
Количество поданных предложений по рассматриваемому проекту - 4,
в том числе количество предложений, поданных в поддержку проекта, - 1.
Количество возражений по проекту - 0.
Количество иных предложений жителей города - 0.

По итогам публичных слушаний принято предложение: «Одобрить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Обнинск» и направить в Обнинское городское Собрание для рассмотрения всех замечаний и предложений, поступивших в ходе публичных слушаний».

24 августа 2021 года

Председатель комитета по законодательству и местному самоуправлению

В.В. Науков

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

РЕШЕНИЕ

25.08.2021

г. Обнинск

№ 137/27

**Об аннулировании регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания
Светикова Александра Валерьевича**

Рассмотрев заявление, представленное кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания по одномандатному избирательному округу № 23 Светиковым Александром Валерьевичем, на основании пункта 30 статьи 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 1 статьи 34 Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

1. Аннулировать регистрацию кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания по одномандатному избирательному округу № 23 Светикова Александра Валерьевича, выдвинутого Региональным отделением в Калужской области Политической партии «НОВЫЕ ЛЮДИ».
2. Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

Председатель Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска

А.В.Середюк

Секретарь Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска

Н.С.Шафранова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021 № 1964-п

О проведении культурно-массового мероприятия, посвященного 65-летию образования города Обнинска

В целях организованного проведения культурно-массового мероприятия, посвященного 65-летию образования города Обнинска, в соответствии с пунктом 17 статьи 16 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10. 2003 № 131-ФЗ, постановлением Правительства Калужской области от 17.03.2020 № 200 «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы Калужской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в действующей редакции), статьи 7 и пунктом 16 статьи 8 Устава города Обнинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 29 августа 2021 года с 19-00 до 21-00 культурно-массовое мероприятие – концерт проекта «10 песен атомных городов», посвященный 65-летию образования города Обнинска.
2. Определить местом проведения городского культурно-массового мероприятия - концерта проекта «10 песен атомных городов» - городскую детскую площадку, пр. Маркса (границы в соответствии с приложением).
3. Назначить координаторами культурно-массового мероприятия:
 - Давыдову Ж.В. – директора МАУ «Городской парк» в части технического размещения сценического комплекса, подключения оборудования на городской детскую площадку;
 - Пахомову И.В. – директора МБУ «Городской Дворец Культуры» в части реализации творческой программы и монтажа периметрального ограждения на городской детской площадке.

4. Начальнику Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Ерёминой А.В. подготовить постановление об ограничении торговли алкогольной продукцией во время проведения культурно-массового мероприятия.

5. Рекомендовать городскому отделу МВД РФ (Воронежский С.С.) обеспечить общественный порядок при проведении культурно-массового мероприятия.

6. Рекомендовать ФБГУЗ КБ № 8 ФМБА России (Ярошенко О.Н.) обеспечить дежурство машины скорой помощи в месте проведения культурно-массового мероприятия.

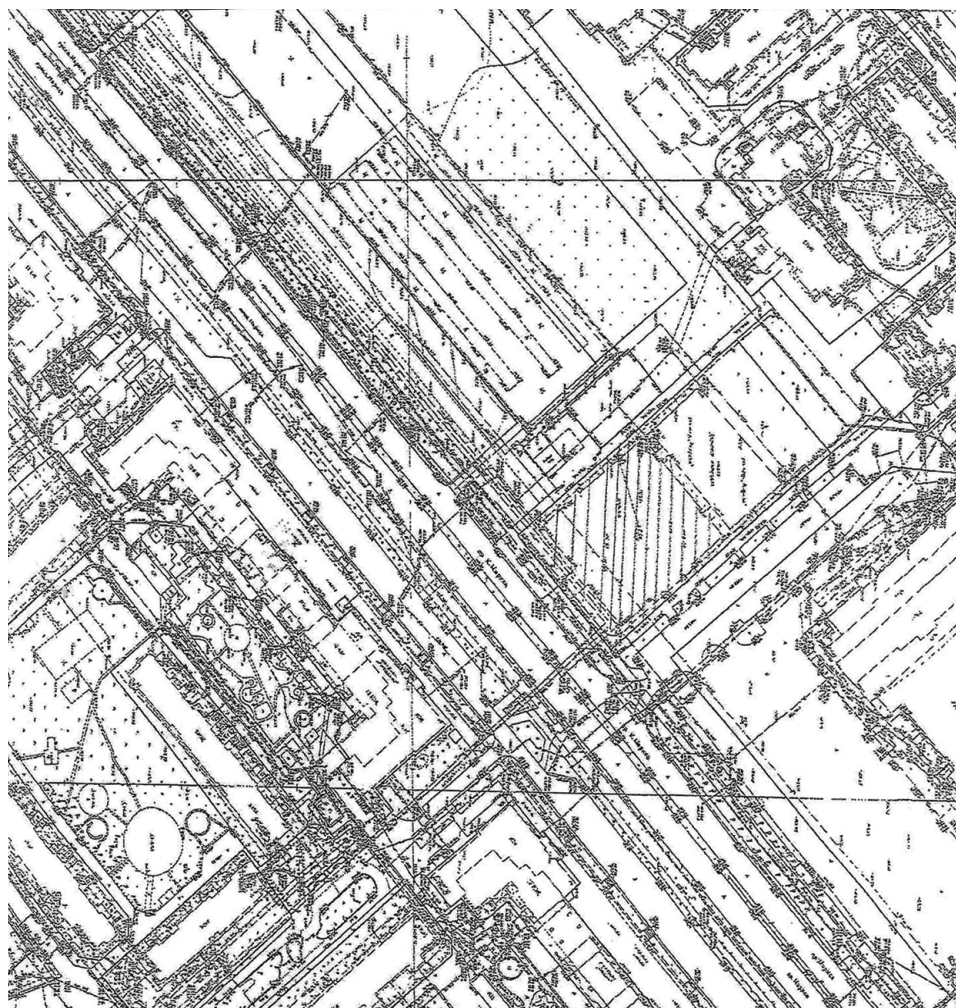
7. Рекомендовать ГУ «8 отряд ФПС по Калужской области» (Дьяченко И.А.) обеспечить контроль за безопасностью проведения культурно-массового мероприятия.

8. Контроль над выполнением настоящего постановления и общее руководство возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 20.08.2021 № 1964-п



Масштаб 1:2000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2021 № 1997-п

Об ограничении розничной продажи алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, во время проведения культурно-массового мероприятия-концерта проекта «10 песен атомных городов», посвящённого 65-летию образования города Обнинска

Во исполнение требований ст.16 Федерального Закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закона Калужской области от 06.04.2006 № 182-ОЗ «О регулировании отдельных

правоотношений в сфере оборота алкогольной продукции на территории Калужской области», Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 20.08.2021 №1964 - п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить границы прилегающих территорий к месту проведения культурно-массового мероприятия - концерта проекта «10 песен атомных городов», посвящённого 65-летию образования города Обнинска, указанного в пункте 2 постановления Администрации города Обнинска от 20.08.2021 № 1964-п «О проведении культурно-массового мероприятия, посвящённого 65-летию образования города Обнинска», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организациям розничной торговли, а также индивидуальным предпринимателям во время проведения культурно-массового мероприятия - концерта проекта «10 песен атомных городов», посвящённого 65-летию образования города Обнинска, не допускать розничную продажу алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, в месте проведения культурно-массового праздничного мероприятия и на прилегающих к нему территориях:

2.1. 29.08.2021 с 19-00 до 21-00 час.:

- магазин «Лента» ООО «Лента», пр. Маркса, д.45;

- магазин «Пятёрочка», ООО «Агроторг», пр. Маркса, д. 34.

3. Управлению потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска:

- довести настоящее постановление до сведения объектов торговли, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего постановления;

- направить в ОМВД России по г. Обнинску информацию о проведении культурно-массового мероприятия - концерта проекта «10 песен атомных городов», посвящённого 65-летию образования города Обнинска, и обеспечении исполнения настоящего постановления в части пресечения незаконной продажи алкогольной продукции.

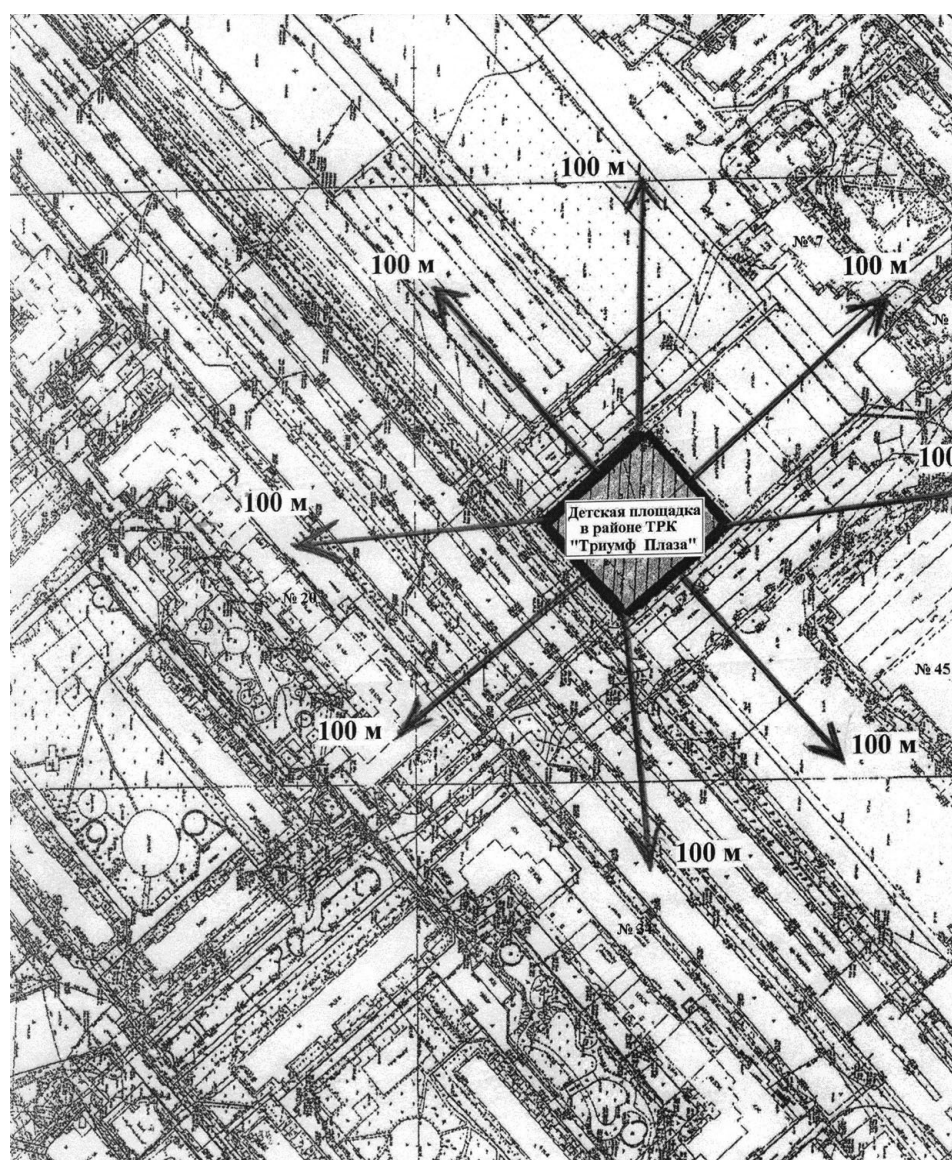
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 24.08.2021 № 1997-п



Масштаб 1:2000

**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