



# ОБНИНСК

## официальный

1  
ДЕКАБРЯ  
2023 года

№ 46 (283)

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2023 № 2956-п

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»**

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», в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 23.11.2023 № 7-29-2023/3405-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области» (приложение).
2. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска», добавив таблицу пунктом 103 следующего содержания:

103	«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»
-----	---

3. Внести изменение в Приложение №2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О Реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск», добавив таблицу пунктом 124 следующего содержания:

124	«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»	Управление общего образования Администрации города Обнинска	- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Постановление Правительства Калужской области от 18.07.2014 № 417 «Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, находящиеся на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке ее выплаты».
-----	---	---	---

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за соблюдением Административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т. В. Волнистову.
6. Контроль за исполнением пунктов 2, 3 настоящего постановления в части внесения соответствующих изменений в постановление от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск», от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г. Е. Ананьева.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

И.В. Раудуев

Приложение к постановлению  
Администрации города Обнинска  
28.11.2023 № 2956-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Круг Заявителей**

1.2. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, заявление).

Заявителем может быть:  
– гражданин Российской Федерации;  
– иностранный гражданин или лицо без гражданства.

**Требования к порядку информирования о порядке предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы органа Администрации города Обнинска, предоставляющего муниципальную услугу.

Адрес Управления общего образования Администрации города Обнинска, предоставляющего муниципальную услугу: 249033, Калужская область, г. Обнинск, ул. Мигунова, д. 7.

График работы:  
Понедельник - четверг: с 8:00 до 17:15;  
Пятница - с 8:00 до 16:00;  
Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.

Справочные телефоны: (848439) 79244, 79247.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: <https://obnedudep.edusite.ru>.

Адрес электронной почты: [uoo@admobninsk.ru](mailto:uoo@admobninsk.ru).

Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах в сети Интернет, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций города Обнинска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте Управления общего образования Администрации города Обнинска (<https://obnedudep.edusite.ru>).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Управлении общего образования Администрации города Обнинска Калужской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://obnedudep.edusite.ru>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

– справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматомататора (при наличии);

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области».

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением общего образования Администрации города Обнинска (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Калужской области и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Обнинск».

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее - МКУ «ЦБ ОУ»), муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся на территории города Обнинска Калужской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

– Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении;

– Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений о лишении родительских прав;

– Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об ограничении родительских прав;

– Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

– Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;

– Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;

– Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

– Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящему документу, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к настоящему документу.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги при условии внесения в заявление данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в Уполномоченный орган, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

– Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21.12.2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Калужской области от 18.07.2014 г. № 417 «Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, находящиеся на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке ее выплаты»;

– законы и иные нормативные правовые акты Калужской области, нормативные правовые акты городского округа «Город Обнинск», закрепляющие функции уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливающие порядок и условия ее предоставления.

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

2.8. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:  
а) непосредственно (лично) в Уполномоченный орган на бумажном носителе;  
б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами Калужской области (далее - региональные порталы);  
в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и Уполномоченным органом;  
г) почтовым отправлением в Уполномоченный орган.  
2.9. Заявление представляется в Уполномоченный орган по форме согласно приложению № 1.  
При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.  
2.10. В случае представления заявления посредством Единого портала или регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11. Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению № 2, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по форме согласно приложению № 3.

2.12. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале или региональном портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Способ получения результата рассмотрения заявления указывается в заявлении.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему документу;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти Калужской области в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.14. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Способ подтверждения учетной записи заявителя при подаче заявления через региональный портал определяется субъектом Российской Федерации исходя из утвержденных и реализуемых на его территории информационных систем.

2.15. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);
- сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;
- сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;
- сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;
- сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

2.16. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

- заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:
  - заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
  - заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;
  - заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);
- на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Калужской области;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;
- заявление подано в исполнительный орган Калужской области, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пунктах 2.23 и 2.24 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований или отказа в приостановлении или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в Уполномоченный орган (способом, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредоставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных абзацем первым пункта 1.2 настоящего Административного регламента;
- представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Калужской области;
- заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.22. Заявление подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований, послуживших для такого отказа, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Заполненное на Едином портале или региональном портале заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, в Уполномоченный орган. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.24. Требования к форматам электронных документов, представляемых с заявлением, устанавливаются административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги.

2.25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет Единого портала или регионального портала направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.26. В случае выявления заявителем технических ошибок (опечаток и ошибок) в решении о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - технические ошибки) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения решения обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 4 с приложением документов, подтверждающих наличие технических ошибок, которое регистрируется Уполномоченным органом.

2.27. Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Уполномоченный орган вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.28. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем первым пункта 2.27 настоящего Административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

2.29. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.30. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуют пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимальное возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

2.34. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.35. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.36. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для форматизованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpeg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «Оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «Цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

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

- проверка документов и регистрация заявления;
  - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
  - рассмотрение документов и сведений;
  - принятие решения;
  - выдача результата;
  - внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
- Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

- При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:
  - получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - формирование заявления;
  - прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- судебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.13-2.15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.17. настоящего Административного регламента.

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

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

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Обнинска.

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

##### Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Калужской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Обнинска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

##### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к кредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у кредителю многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем.

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

##### VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

##### Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдана документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

##### Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

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

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 5 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

##### Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

##### Руководителю

(органа местного самоуправления или подведомственной организации (далее - уполномоченный орган), которыми предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Калужской области и (или) нормативными правовыми актами городского округа «Город Обнинск»)

##### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области» (форма)

Руководителю

(органа местного самоуправления или подведомственной организации (далее - уполномоченный орган), которыми предоставляется услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Калужской области и (или) нормативными правовыми актами городского округа «Город Обнинск»)

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Обнинска Калужской области»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ (день, месяц, год)

Пол: \_\_\_\_\_ (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Наименование документа, серия, номер: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан, код подразделения: \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Статус заявителя: \_\_\_\_\_ (родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ (день, месяц, год)

Пол: \_\_\_\_\_ (мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье): \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение Административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента	
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	До 5 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.15 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов					Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги.	До 1 часа	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 /№ 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
<b>5. Выдача результата</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
<b>6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

<sup>1</sup> Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.11.2023 № 2962-п

**О признании утратившим силу Постановления Администрации города Обнинска от 03.12.2021 N 2804-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска»**

В соответствии со статьями 16, 32, 34, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьями 7, 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», с распоряжением от 17.11.2023 № 02-01/117 «Об исполнении обязанностей по руководству деятельностью Администрации города»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление Администрации города Обнинска от 03.12.2021 N 2804-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» - признать утратившим силу с 01.01.2024 года.
2. В связи с отсутствием в проекте бюджета муниципального образования «Город Обнинск» на 2024 год финансовых средств, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» - завочную кампанию на 2024 год не проводить.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

**И.В. Раудуве**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.11.2023 № 2963-п

О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению Администрации города Обнинска от 03.03.2009 N 255-п «Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», величины одной условной единицы одного зеленого насаждения, Положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», и формы акта обследования зеленых насаждений»

В связи с уточнением порядка получения разрешения на вырубку зеленых насаждений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8, ст. 32 Устава муниципального образования «Город Обнинск», Решением Обнинского городского Собрания от 24.10.2017 N 02-33 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 21.11.2023 № 7-29-2023/3388-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации г. Обнинска от 03.03.2009 N 255-п «Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», величины одной условной единицы одного зеленого насаждения, Положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», и формы акта обследования зеленых насаждений» следующее изменение:  
- шестнадцатый абзац пункта 2.1 Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск» после слов «если документация по планировке территории включает мероприятия по озеленению, вырубку зеленых насаждений производится без взимания компенсационной стоимости в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» дополнить словами «, либо в случае создания, строительства, реконструкции (модернизации) на территории муниципального образования «Город Обнинск» объектов электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения с учетом охранных зон коммуникаций.»
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства Раудуве И.В.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

**И.В. Раудуве**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2023 № 2964-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 08.02.2018 № 178-п «Об общественной (муниципальной) комиссии по реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства РФ», статьями 8, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города от 30.10.2017 № 1728-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды», постановлением Администрации города Обнинска от 12.09.2022 № 1966-п «Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях», распоряжением Администрации города Обнинска от 17.11.2023 № 02-01/117 «Об исполнении обязанностей и руководстве деятельностью Администрации города»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 08.02.2018 № 178-п «Об общественной (муниципальной) комиссии по реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды»» (далее – Постановление):  
1.1. Приложение № 1 «Положение об общественной (муниципальной) комиссии по реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды»» к Постановлению изложить в новой редакции (Приложение).
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

**И.В. Раудуве**

Приложение к Постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 29.11.2023 N 2964-п

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) КОМИССИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

1. Общественная (муниципальная) комиссия по реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды» (далее - Комиссия) создается в целях формирования перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству, для организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды», а также для организации общественного обсуждения проектов и подведения итогов в ходе подготовки конкурсных заявок на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях, осуществления контроля за реализацией проектов и соответствием разработанной проектной документацией планировочным и архитектурным решениям проектов, в том числе, представленным в составе конкурсных заявок.
2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность в форме открытых заседаний, созываемых председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя, по мере необходимости.
3. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций и иных лиц.  
В случае необходимости на заседания Комиссии могут привлекаться иные лица, обладающие специальными познаниями, необходимыми для работы Комиссии.
4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Обнинск».
5. Руководство, а также ведение заседаний Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
6. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.
7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, в его отсутствие - заместителя является решающим.
8. Комиссия формирует перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству.
9. Комиссия осуществляет отбор и формирование перечня общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды», для проведения открытого голосования, контролирует ход реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды», а также организует прием предложений от населения муниципального образования «Город Обнинск» об общественной территории, подлежащей представлению на Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях с численностью населения от 100 тыс. человек до 200 тыс. человек и о предлагаемых мероприятиях и функциях выбранной общественной территории, осуществляет контроль за реализацией проектов и соответствием разработанной проектной документацией планировочным и архитектурным решениям проектов, в том числе, представленным в составе конкурсных заявок.
10. Комиссия организует и проводит голосование по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды», организует общественное обсуждение проектов и подводит его итоги в ходе подготовки конкурсных заявок на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях, заключает договоры безвозмездного оказания услуг по выполнению функциональных обязанностей члена территориальной сетевой комиссии, а также Комиссия выполняет иные полномочия согласно Порядку организации и проведения открытого голосования по общественным территориям муниципального образования «Город Обнинск», утвержденному решением Обнинского городского Собрания от 29.12.2017 N 01-37.
11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.
12. Протокол размещается на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти рабочих дней с момента его подписания.

**Заключение о результатах общественных обсуждений**

«29» ноября 2023 года

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Проект) проводились в период с «23» октября 2023 по «23» ноября 2023 на официальном портале Администрации города Обнинска по адресу: www.admobninsk.ru в сети «Интернет».

- В общественных обсуждениях приняло участие 1 человек.  
По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от «27» ноября 2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.  
В период проведения общественных обсуждений были поданы замечания и предложения от участников общественных обсуждений:  
1) от участников общественных обсуждений, обратившихся за консультацией, 0 предложений и замечаний;  
2) от иных участников общественных обсуждений - 1 предложение и замечание.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	Не допускать розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в жилых домах.	Запрет на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях устанавливается субъектами Российской Федерации (Правительство Калужской области) - в соответствии со 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». Органы местного самоуправления не наделены данными полномочиями.
	Ограничить торговлю алкогольной продукцией в ночное время в магазинах, расположенных в многоквартирных домах.	Запрет розничной продажи алкогольной продукции в многоквартирных домах не установлен Федеральным законом 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». Проект постановления Администрации города Обнинска устанавливает границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выводы по результатам публичных слушаний:

Учет результатов общественных обсуждений при принятии проекта постановления Администрации города Обнинска «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Начальник Управления потребительского рынка, транспорта и связи

А. В. Еремина

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 02-46**

г. Обнинск

28 ноября 2023 года

**О проекте решения Обнинского городского Собрания «О бюджете города Обнинска на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в городе Обнинске», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 05-24 (в редакции решений городского Собрания от 28.10.2014 № 10-61, от 28.06.2016 № 02-14, от 06.12.2016 № 02-22, от 24.10.2017 № 01-33 и от 25.10.2022 № 01-31), руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск», Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

- Принять проект решения Обнинского городского Собрания «О бюджете города Обнинска на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в первом чтении.
- Утвердить основные характеристики бюджета города на 2024 год:
  - общий объем доходов бюджета города в сумме 5 840 791 876,88 рублей;
  - общий объем расходов бюджета города в сумме 5 865 791 876,88 рублей;
  - верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2025 года в сумме 250 000 000,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 рублей;
  - дефицит бюджета города в сумме 25 000 000,00 рублей.
- Утвердить основные характеристики бюджета города на плановый период 2025 и 2026 годов:
  - общий объем доходов бюджета города на 2025 год в сумме 6 350 015 247,10 рублей и на 2026 год в сумме 5 904 268 851,72 рублей;
  - общий объем расходов бюджета города на 2025 год в сумме 6 332 515 247,10 рублей, в том числе условно утверждаемые расходы в сумме 81 740 000,00 рублей, и на 2026 год в сумме 5 886 768 851,72 рублей, в том числе условно утверждаемые расходы в сумме 170 068 000,00 рублей;
  - верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2026 года в сумме 187 500 000,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0,00 рублей, и на 1 января 2027 года в сумме 125 000 000,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0,00 рублей;
  - профицит бюджета города на 2025 год в сумме 17 500 000,00 рублей, профицит бюджета города на 2026 год в сумме 17 500 000,00 рублей.
- Утвердить нормы отчислений по отдельным видам доходов в бюджет города Обнинска согласно приложению № 1 к настоящему решению.

Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

Приложение № 1 к решению Обнинского городского Собрания «О проекте решения Обнинского городского Собрания «О бюджете города Обнинска на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» от 28 ноября 2023 № 02-46

**Нормативы отчислений по отдельным видам доходов в бюджет города Обнинска**

№ п/п	Наименование отдельных видов доходов	Норматив (%)
1	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	100
2	Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях городских округов	100
3	Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях городских округов	100
4	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях городских округов	100
5	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	100
6	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	100
7	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	100
8	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций	100
9	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	100
10	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	100
11	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	100
12	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	100
13	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	100
14	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	100
15	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	100
16	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	100
17	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	100

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 03-46**

г. Обнинск

28 ноября 2023 года

**О внесении изменений в решение Обнинского городского Собрания от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в городе Обнинске», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 05-24 (в редакции решений городского Собрания от 28.10.2014 № 10-61, от 28.06.2016 № 02-14, от 06.12.2016 № 02-22, от 24.10.2017 № 01-33, от 25.10.2022 № 01-31), руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск», Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

- Внести в решение Обнинского городского Собрания от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 28.02.2023 № 02-38, от 23.05.2023 № 03-41, от 27.06.2023 № 02-42 и от 26.09.2023 № 04-43) (далее – решение о бюджете) следующие изменения:
- Абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:
    - «общий объем доходов бюджета города в сумме 6 364 850 434,14 рубля, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 3 367 572 347,20 рубля»;
  - Абзац 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:
    - «общий объем расходов бюджета города в сумме 6 637 836 573,00 рубля»;
  - Внести изменения в приложение № 2 к решению о бюджете «Распределение бюджетных ассигнований бюджета города Обнинска по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год» в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.

4. Внести изменения в приложение № 4 к решению о бюджете «Распределение бюджетных ассигнований бюджета города Обнинска по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год» в соответствии с приложением №2 к настоящему решению.

5. Внести изменения в приложение № 6 к решению о бюджете «Ведомственная структура расходов бюджета города Обнинска на 2023 год» в соответствии с приложением № 3 к настоящему решению.

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

Полная версия решения размещена на официальном сайте Администрации города Обнинска (<http://www.admobninsk.ru/administration/budget/budget2022>), а также на сайте Обнинского городского Собрания <https://gs-obninsk.ru/res-h-ogs23/>

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 04-46**

г. Обнинск

28 ноября 2023 года

**О внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования МО «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.12.2017 № 02-35**

В соответствии со статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным постановлением Администрации города Обнинска от 05.09.2017 № 1411-п, Региональными нормативами градостроительного проектирования, утвержденными Приказом управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 17.07.2015 № 59, статьей 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

Внести следующие изменения в местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.12.2017 № 02-35 (в редакции решения Обнинского городского Собрания от 27.04.2021 № 01-13):

- В разделе 1 «Основная часть. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения и расчетные показатели максимально допустимого уровня их территориальной доступности»:
  - Пункт 1.2.3 подраздела 1.2 «Транспортная инфраструктура» изложить в следующей редакции:
    - «1.2.3. Пропускную способность сети улиц, дорог и транспортных пересечений следует определять исходя из уровня автомобилизации на расчетный срок до 2041 года, автомобилей на 1000 чел.: 430 легковых автомобилей, в том числе 3 - 4 такси и 2 - 3 ведомственных автомобилей, 25 - 40 грузовых автомобилей в зависимости от состава парка. Число мотоциклов и мопедов на 1000 чел. следует принимать 50 - 100 единиц.»
  - Подраздел 1.2 «Транспортная инфраструктура» дополнить пунктами 1.2.19 и 1.2.20 следующего содержания:
    - «1.2.19. В случае недостаточности территории квартала размещение автомобилей жителей необходимо предусматривать в многоярусных подземных и (или) наземных паркингах.
    - 1.2.20. В существующей плотной городской застройке (за исключением проектов комплексного развития территории) число машино-мест для постоянного хранения личных автомобилей в зонах жилой и общественно-деловой застройки (коэффициент плотности застройки жилых зон - 1,2 - 1,6; общественно-деловых - 3,0) может быть уменьшено не более чем на 50% в радиусе 300 м пешеходной доступности до остановок общественного транспорта.»
  - Пункты 1.3.1 и 1.3.2 подраздела 1.3 «Жилищный фонд» изложить в следующей редакции:
    - «1.3.1. Общая площадь жилищного фонда в границах муниципального образования «Город Обнинск» составляет 3337,2 тыс. кв. м (28,3 кв. м на человека).
    - 1.3.2. В течение расчетного срока Генерального плана муниципального образования «Город Обнинск» жилищный фонд планируется увеличить до 5310 тыс. кв. м, что позволит увеличить среднюю жилищную обеспеченность с 28,3 кв. м в настоящее время до 30 кв. м общей площади на человека.»
  - Подраздел 1.5 «Образование» дополнить пунктом 1.5.6 следующего содержания:
    - «1.5.6. Расчетные показатели количества машино-мест для парковки легковых автомобилей на стоянках автомобилей, размещаемых в непосредственной близости от отдельно стоящих дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций в границах жилых и общественно-деловых зон и максимального уровня их территориальной доступности, приведены в таблице 16.1.

Таблица 16.1

Наименование вида объектов	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Стоянки автомобилей в непосредственной близости от отдельно стоящих объектов капитального строительства в границах жилых и общественно-деловых зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест для парковки легковых автомобилей у дошкольных образовательных организаций, парковочных мест на 1 объект	10
		Количество мест для одновременной высадки детей у дошкольных образовательных организаций, парковочных мест на 1 объект	5
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность от объекта, м	50
	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест для парковки легковых автомобилей у общеобразовательных организаций, парковочных мест на 1 объект	15
		Количество мест для одновременной высадки детей у общеобразовательных организаций, парковочных мест на 1 объект	10
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность от объекта, м	50

1.5. Подраздел 1.9 «Обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов» изложить в следующей редакции:

- 1.9.1. Санитарная очистка территории городского округа должна обеспечивать во взаимосвязи с системой канализации сбор и утилизацию (удаление, обезвреживание) бытовых и производственных отходов с учетом экологических и ресурсосберегающих требований. Потребность в размещении новых объектов в области обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов осуществляется на основе расчета нормативных параметров развития с учетом параметров существующих объектов.
- 1.9.2. Нормативы накопления твердых коммунальных отходов устанавливаются в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 24.11.2017 № 501 и приведены в таблице 21.

Таблица 21

№ п/п	Категория объектов	Расчетная единица	Среднегодовой норматив накопления твердых коммунальных отходов	
			кг/год	куб. м/год
Раздел 1. Нормативы накопления твердых коммунальных отходов, образующихся в домовладениях				
1. Многоквартирные дома с количеством квартир более пяти				
	Всего твердых коммунальных отходов		17,1	0,122
	Из них крупногабаритные отходы	1 кв. м общей площади	2,04	0,014
	иные твердые коммунальные отходы		15,06	0,108
2. В муниципальных образованиях с численностью населения свыше десяти тысяч человек: индивидуальные жилые дома, многоквартирные дома с количеством квартир менее пяти				
	Всего твердых коммунальных отходов		366,8	2,5
	Из них крупногабаритные отходы	1 проживающий	57,3	0,37
	иные твердые коммунальные отходы		309,5	2,13
3. В муниципальных образованиях с численностью населения до десяти тысяч человек: индивидуальные жилые дома, многоквартирные дома с количеством квартир менее пяти				
	Всего твердых коммунальных отходов		234,8	1,6
	Из них крупногабаритные отходы	1 проживающий	59,2	0,4
	иные твердые коммунальные отходы		175,6	1,2
Раздел 2. Нормативы накопления твердых коммунальных отходов, образующихся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей				
1. Административные здания, учреждения, конторы				
1.1	Научно-исследовательские, проектные институты и конструкторские бюро	1 сотрудник	223,56	1,72
1.2	Банки, финансовые учреждения	1 сотрудник	154,21	1,93
1.3	Отделения связи	1 кв. м общей площади	32,12	0,4
1.4	Административные, офисные учреждения	1 сотрудник	202,58	1,72
2. Предприятия торговли				
2.1	Продовольственные магазины	1 кв. м общей площади	138,0	1,2
2.2	Промтоварные магазины	1 кв. м общей площади	73,91	0,59
2.3	Магазины хозяйственных товаров и бытовой химии, строительных материалов	1 кв. м общей площади	69,35	0,66
2.4	Павильоны различного товарного ассортимента	1 кв. м общей площади	188,15	2,65
2.5	Палатки и киоски различного товарного ассортимента	1 кв. м общей площади	127,75	1,97
	Лотки:			
2.6	промтоварные	1 торговое место	208,05	1,97
	продовольственные		404,24	2,97
2.7	Супермаркеты	1 кв. м общей площади	70,8	1,2
2.8	Комплексы оптово-розничной торговли (склады)	1 кв. м общей площади	57,49	0,35
2.9	Рынки продовольственные	1 кв. м общей площади	139,61	0,88
2.10	Рынки промтоварные	1 кв. м общей площади	79,39	0,66



**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 05-46**

г. Обнинск 28 ноября 2023 года

**О внесении изменений в Положение о публичных слушаниях и общественных обсуждениях по градостроительным вопросам и правилам благоустройства территории, утвержденное решением Обнинского городского Собрания от 27.02.2018 № 08-40**

В соответствии с частью 13 статьи 31, статьей 39, 40, частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**  
Внести в Положение о публичных слушаниях и общественных обсуждениях по градостроительным вопросам и правилам благоустройства территории, утвержденное решением Обнинского городского Собрания от 19.11.2019 № 04-58, от 16.02.2021 № 03-11, от 29.06.2021 № 07-15, от 27.09.2022 № 07-30) следующие изменения:

- Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:  
«2.2. По проектам Правил землепользования и застройки и проектам, предусматривающим внесение в них изменений. Срок проведения публичных слушаний составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.»
- Пункт 2.3 исключить.
- В пункте 3.1 слова «составляет два месяца» заменить словами «не может быть более двух месяцев».
- В пункте 3.2 слова «составляет 25 дней» заменить словами «не может быть более одного месяца».
- В пункте 3.3 слова «составляет 25 дней» заменить словами «не может быть более одного месяца».
- Пункт 3.4 исключить.
- Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:  
«3.5. По проектам планировки территории, по проектам межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть менее четырнадцати дней и более тридцати дней.»

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.  
Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания **Г.Ю. Артемьев**

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 07-46**

г. Обнинск 28 ноября 2023 года

**Об установлении границ ТОС «51А»**

Рассмотрев обращение председателя территориального общественного самоуправления «51А» Чернецова Д.В. об утверждении границ территориального общественного самоуправления (ТОС) «51А» (вх. № 01-24/378 от 22.11.2023), на основании пункта 1 статьи 27 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, главы 3 Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденного решением городского Собрания № 11-61 от 28.10.2014, пункта 1 статьи 16 Устава муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

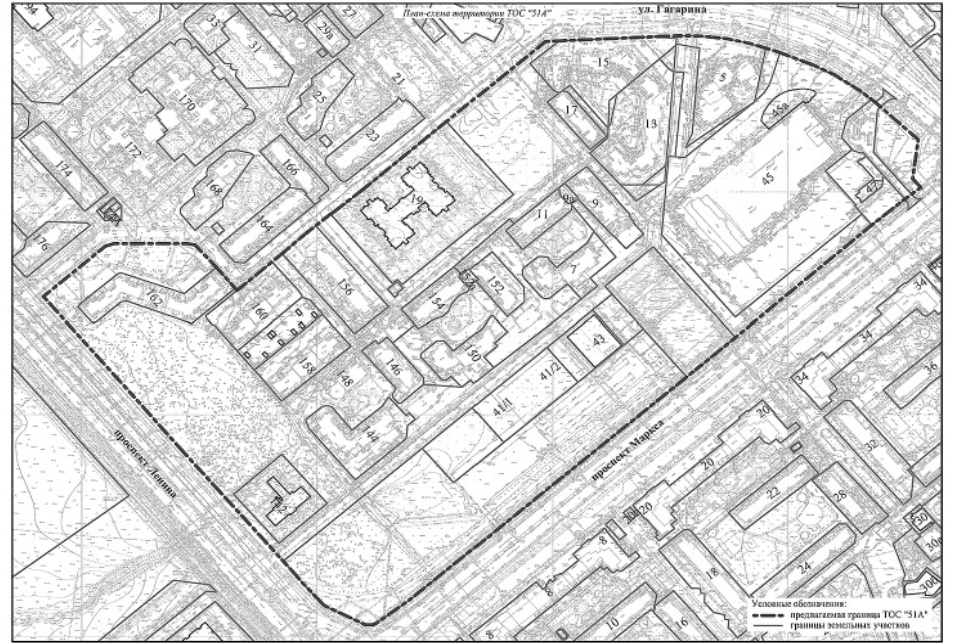
Установить границы территориального общественного самоуправления (ТОС) «51А» в соответствии с существующими границами Генерального плана муниципального образования «Город Обнинск», включающие дома № 41/2, 43 по проспекту Маркса, дома № 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 по улице Гагарина, дома № 144, 146, 150, 152, 152А, 154, 156, 158, 160, 162 по проспекту Ленина согласно плану-схеме (прилагается).

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.  
Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

**Г.Ю. Артемьев**

Приложение к решению Обнинского городского Собрания «Об установлении границ ТОС «51А» от 28 ноября 2023 года № 07-46

**ПЛАН-СХЕМА ТЕРРИТОРИИ ТОС «51А» МО «ГОРОД ОБНИНСК»**



**Проект межевания территории, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:020201:6128, 40:27:020201:6127, 40:27:020201:1928, 40:27:020201:18, расположенной в границах элемента планировочной структуры, утвержденных документацией по планировке территории общественного центра города Обнинска (Зона II)**



Полностью проект межевания размещен на официальном сайте Администрации города по ссылке: <http://www.admobninsk.ru/obninsk/arch/projects/ppt-zona2/project/>

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**  
Редакция газеты «НГ-Регион»; Администрация МО «Город Обнинск»; Центральная городская библиотека; Городская библиотека Старый город; МП Дом учёных; ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина; Музей истории города Обнинска, Дом культуры ФЭИ