

ОБНИНСК

официальный

19
АВГУСТА
2021 года

№ 31 (169)

Официально

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

11.08.2021 г. Обнинск № 120/24

**Об отказе в регистрации Бородину Дмитрию Владимировичу
кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23**

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) при самовыдвижении кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Бородину Дмитрию Владимировичу и представлении им документов для регистрации, достоверность сведений о кандидате, соблюдение требований Федерального закона к сбору подписей избирателей, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска установила следующее.

В соответствии с пунктом 8 статьи 35, пунктом 1 статьи 38 Федерального закона регистрация кандидата осуществляется при наличии предусмотренных законом документов, представляемых для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, а также при наличии необходимого количества подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения кандидата.

В соответствии с Порядком приема и проверки подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидатов в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва, утвержденным решением ТИК г.Обнинска от 05.07.2021 № 57/12 (далее – Порядок) для регистрации кандидатов по избирательному округу № 23 необходимо представить в Территориальную избирательную комиссию г.Обнинска 15 достоверных подписей избирателей.

Бородиным Дмитрием Владимировичем 04.08.2021 года в поддержку выдвижения кандидата были представлены 16 подписей избирателей. В соответствии с пунктами 3, 18 статьи 38 Федерального закона, статьей 28 Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области» все представленные подписи и соответствующие им сведения об избирателях, содержащиеся в подписных листах, были проверены.

По результатам проверки подписей, проведенной Рабочей группой Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска, установлены основания для признания 16 подписей, представленных кандидатом, недействительными (ведомость и итоговый протокол проверки подписных листов прилагаются к настоящему решению). Все подписные листы не заверены подписью лица, осуществлявшего сбор подписей избирателей, даты заверения на всех подписных листах отсутствуют. Достоверных подписей, необходимых для регистрации кандидата по избирательному округу № 23, нет.

В связи с вышеуказанными обстоятельствами и в соответствии с подпунктом «з» пункта 6.4 статьи 38 Федерального закона усматриваются основания для отказа в регистрации кандидата.

На основании вышеизложенного, в соответствии с подпунктом «д» пункта 24 статьи 38 Федерального закона, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Отказать в регистрации кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Бородину Дмитрию Владимировичу, выдвинутому в порядке самовыдвижения по одномандатному избирательному округу № 23.
- Направить копию настоящего решения Бородину Дмитрию Владимировичу.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

**Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **А.В.Середюк**

**Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **Н.С.Шафранова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

10.08.2021 г. Обнинск № 114/23

**О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва
по одномандатному избирательному округу № 23 Дзичковской Елены Григорьевны**

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Дзичковской Елены Григорьевны требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Дзичковскую Елену Григорьевну, 1972 года рождения, место жительства: Калужская область, г.Обнинск, образование высшее, учитель биологии ГБОУ КО «СШОР Ларисы Латыниной», выдвинутую Калужским региональным отделением Политической партии «ЛДПР – Либерально-демократическая партия России». Дата регистрации 10 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 37 минут.
- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

**Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **А.В.Середюк**

**Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **Н.С.Шафранова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

11.08.2021 г. Обнинск № 117/24

**О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному
избирательному округу № 23 Живых Михаила Александровича**

Проверив соответствие порядка самовыдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Живых Михаила Александровича требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Живых Михаила Александровича. 1966 года рождения, место жительства: Калужская область, г. Обнинск, образование высшее, пенсионер, выдвинутого в порядке самовыдвижения. Дата регистрации 11 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 32 минуты.

- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

**Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **А.В.Середюк**

**Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **Н.С.Шафранова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

10.08.2021 г. Обнинск № 115/23

**О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному
избирательному округу № 12
Каменского Дениса Викторовича**

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 Каменского Дениса Викторовича требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 Каменского Дениса Викторовича, 1974 года рождения, место жительства: Калужская область, г.Обнинск, образование высшее, руководитель проекта ООО «Строй-Вест», выдвинутого Региональным отделением в Калужской области Политической партии «НОВЫЕ ЛЮДИ». Дата регистрации 10 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 38 минут.
- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

**Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **А.В.Середюк**

**Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **Н.С.Шафранова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

11.08.2021 г. Обнинск № 118/24

**О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному
избирательному округу № 23
Мельника Ивана Сергеевича**

Проверив соответствие порядка самовыдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Мельника Ивана Сергеевича требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Мельника Ивана Сергеевича, 1981 года рождения, место жительства: г.Мурманск, образование высшее, директор ООО «Алатум», выдвинутого в порядке самовыдвижения. Дата регистрации 11 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 35 минут.
- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

**Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **А.В.Середюк**

**Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска** **Н.С.Шафранова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

Р Е Ш Е Н И Е

10.08.2021 г. Обнинск № 116/23

**О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному
избирательному округу № 23
Светикова Александра Валерьевича**

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Светикова Александра Валерьевича требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 23 Светикова Александра Валерьевича, 1987 года рождения, место жительства: Калужская

область, г.Обнинск, образование высшее, оператор линии в производстве пищевой продукции ИП Козлов Д.А., выдвинутого Региональным отделением в Калужской области Политической партии «НОВЫЕ ЛЮДИ». Дата регистрации 10 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 39 минуты.

- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска **А.В.Середюк**

Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска **Н.С.Шафранова**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА

Р Е Ш Е Н И Е

11.08.2021 г. Обнинск № 119/24

О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 Шишкалова Валерия Геннадьевича

Проверив соответствие порядка самовыдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 **Шишкалова Валерия Геннадьевича** требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьёй 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а:**

- Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 **Шишкалова Валерия Геннадьевича**, 1984 года рождения, место жительства: г.Москва, образование высшее, ООО «РАСТР-технология», менеджер по работе с клиентами, выдвинутого в порядке самовыдвижения. Дата регистрации 11 августа 2021 года, время регистрации 16 часов 36 минут.
- Выдать кандидату в депутаты Обнинского городского Собрания удостоверение установленного образца.
- Направить настоящее решение для опубликования в информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и разместить на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

Председатель
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска **А.В.Середюк**

Секретарь
Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска **Н.С.Шафранова**

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

- Организатор аукциона:** Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным распоряжением Администрации города Обнинска от 15.07.2013 № 02-01/65, постановлением Администрации города Обнинска от 11.08.2021 № 1860-п.
- Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация города Обнинска, постановление Администрации города Обнинска от 11.08.2021 № 1860-п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 40:27:030507:583, адрес: Российская Федерация, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», город Обнинск, улица В.П.Обнинского, земельный участок 13, для индивидуального жилищного строительства»
- Место, дата, время:** Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии, созданной в соответствии с приказом Управления имущественных и земельных отношений, по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, 4-й этаж, 401 каб. (зал заседаний) **24.09.2021 с 10-00 часов и до 13-00.**
- Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка.
Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», город Обнинск, улица В.П.Обнинского, земельный участок 13.
Площадь земельного участка: 1381 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 40:27:030507:583.
Права на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование земельного участка: «Для индивидуального жилищного строительства».
Ограничения использования:

Согласно топографической съемке по территории земельного участка проходит газопровод низкого давления. Правообладатель указанной сети не установлен (служебная записка заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства от 09.07.2021 № 301-сз).

В целях проведения ремонтно-эксплуатационных работ, а также обеспечения безопасности указанного объекта, установлены следующие размеры охранных зон:

- для газопровода – по 2 м в обе стороны от газопровода, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» (в действующей редакции).
- Схема расположения охранных зон инженерных сетей, проходящих по территории земельного участка, прилагается.

Максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определяются в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка и Правилами землепользования и застройки города Обнинска. Максимальная площадь застройки объекта капитального строительства составляет 414 кв.м, минимальная этажность – 1 этаж, максимальная – 3 этажа. Общая площадь жилого дома определяется проектом, в соответствии с СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, Региональными нормативами градостроительного проектирования Калужской области, утвержденными приказом Управления архитектуры и градостроительства Калужской области № 59 от 17.07.2015 (в действующей редакции), Местными нормативами градостроительного проектирования МО «Город Обнинск», утвержденными решением ОГС от 12.12.2017 № 02-35 (в действующей редакции), ст. 24 Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», утвержденными решением Обнинского городского Собрания от 20.11.2007 № 02-50 (в действующей редакции).

Технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Электроснабжение: Возможность технологического присоединения к сетям ЖСК «КОМПОЗИТ-КОТТЕДЖ» с максимальной мощностью 15 кВт при условии выполнения следующих мероприятий:
Монтаж вводного распределительного устройства (ВРУ)-0,4 кВ на объекте электроснабжения от точки подключения до земельного участка.

Установка коммутационных аппаратов ВРУ- 0,4 кВ с учетом требований к времени автоматического отключения питания.
Установка узла расчетного учета электрической энергии и устройства обеспечивающего контроль величин максимальной мощности.

Учет электроэнергии должен выполняться счетчиком класса точности 1,0 и выше.
Стоимость разрешения на подключение составляет 300 000 (триста тысяч) рублей.
Срок действия технических условий составляет 2 года с момента их выдачи.

Водоснабжение: (служебная записка заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П.Козлова от 08.07.2021 б/н, от 22.07.2021 б/н); централизованные системы водоснабжения и водоотведения в данном районе отсутствуют. Водоснабжение возможно производить за счет местных источников подземных вод - от водозаборной скважины, отвод сточных вод - локальные очистные сооружения при условии соблюдения требований действующего законодательства.

5. Начальная цена предмета аукциона: начальный размер ежегодной арендной платы составляет 58 065 (пятьдесят восемь тысяч шестьдесят пять) рублей 00 копеек.
6. «Шаг аукциона»: составляет 1 742 (одна тысяча семьсот сорок два) рубля 00 копеек.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Участниками аукциона могут являться только граждане.
Форма заявки является приложением к настоящему извещению.
Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии всех листов документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка;
- опись представленных документов.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.
При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

Заявки принимаются по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, 3 этаж, каб. 307.
Дата и время начала приема заявок: **13 августа 2021г, 09-00.**
Дата и время окончания приема заявок: **20 сентября 2021г, 16-00.**

Заявки принимаются в рабочие дни с **09-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00.**
Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после подписания.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

8. Размер задатка: для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20% от начального размера ежегодной арендной платы, что составляет 11 613 (одиннадцать тысяч шестьсот тридцать) рублей 00 копеек.
Порядок внесения и возврата задатка, банковские реквизиты для перечисления задатка: задаток должен поступить на указанный в извещении о проведении аукциона расчетный счет на дату рассмотрения заявок.

Задаток подлежит перечислению заявителем на расчетный счет Администрации города Обнинска по следующим реквизитам: Управление финансов Администрации города Обнинска (Администрация города Обнинска л/с 054402Ю2011) ; ИНН 4025001211; КПП 402501001; казначейский счет 03232643297150003700, ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ/УФК по Калужской области г. Калуга, БИК 012908002, к/с 40102810045370000030.

В платежном документе в графе «назначение платежа» должна содержаться ссылка на дату проведения аукциона, адрес объекта.

Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток заявителю:
• не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

• отозвавшему в установленном порядке принятую организатором аукциона заявку, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

• участвовавшему в аукционе, но не победившему в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

• в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона в течение трех дней со дня принятия такого решения.
Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него.

Задаток, внесенный победителем аукциона, не заключившим в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.
Подведение итогов аукциона проводится в соответствии со ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Порядок проведения аукциона:
1. Перед началом аукциона аукционная комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона с целью принятия ими участия в аукционе.

2. Зарегистрированным участникам (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее карточки). Участники аукциона поднимают карточки с целью сделать свои предложения по цене аукциона или после оглашения аукционистом цены аукциона в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером арендной платы.

3. Председатель аукционной комиссии объявляет о начале аукциона, представляет аукциониста, ведущего аукцион.
4. Аукционист объявляет о количестве зарегистрированных участников, принимающих участие в аукционе. Участник аукциона вправе отказаться от участия в аукционе, сдать карточку, до оглашения предмета аукциона.

5. В случае если для участия в аукционе не зарегистрировался ни один из участников аукциона или зарегистрировался один участник, аукционист объявляет о том, что аукцион не состоялся.

6. Аукционист оглашает предмет аукциона: основные характеристики земельного участка (местоположение, площадь), начальную цену и «шаг аукциона», порядок проведения аукциона.

7. Аукционист предлагает участникам аукциона после трехкратного объявления начальной цены аукциона сделать предложения о цене предмета аукциона, превышающей начальную цену с учетом шага аукциона.

Участники аукциона делают свои предложения путем поднятия карточек и оглашения размера арендной платы с учетом шага аукциона.
Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона.

8. Если от участников аукциона не поступило ни одного предложения, превышающего начальную цену аукциона, аукционист объявляет о том, что аукцион не состоялся.
В случае поступлений предложений аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы.

9. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона» и повторяет его три раза.
Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист называет следующий размер арендной платы.

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.
Аукционист может предложить участникам аукциона заявлять свои предложения по размеру ежегодной арендной платы.

В случае заявления размера ежегодной арендной платы, кратной «шагу аукциона», участники аукциона поднимают карточку и оглашают размер ежегодной арендной платы.

10. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок (превышающий начальную цену предмета аукциона).

11. Результаты аукциона оформляются организатором аукциона протоколом в 2-х экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.
Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона должен подписать проект договора аренды и представить его организатору аукциона в течение тридцати дней со дня направления ему указанного проекта.

10. Срок аренды земельного участка: 20 лет.
Дополнительная информация:
Для участия в аукционе заявители могут получить документацию и дополнительную информацию по проведению аукциона у Организатора аукциона по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, 1, каб. 303, тел. (8-484)396-49-79; 396-46-31; факс (8-484)395-86-41.

Приложение
к извещению о проведении
аукциона

Организатору аукциона:
Управлению имущественных
и земельных отношений
Администрации города Обнинска

Заявка на участие в аукционе

Ознакомившись с извещением, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет», в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск» от «_____» _____ 2021г, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 40:27:030507:583, общей площадью 1381 кв.м., адрес: Российская Федерация, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», город Обнинск, улица В.П.Обнинского, земельный участок 13, для индивидуального жилищного строительства, и принимая решение об участии в аукционе _____

(далее – Заявитель), в лице _____ (Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

действующего на основании _____ (Ф.И.О. представителя)

(№ и дата документа на представителя)

согласен с условиями аукциона и обязуюсь:
1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в указанном извещении, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии с действующим законодательством.

2. как победитель аукциона должен подписать проект договора аренды и представить его организатору аукциона в течение тридцати дней со дня направления ему указанного проекта, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Заявитель уведомлен о том, что:
- он утрачивает обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток), который перечисляется на р/с, указанный в извещении о проведении аукциона, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка;
- что он вправе отозвать заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона;
- что в случае признания Заявителя победителем аукциона и при его уклонении от заключения договора аренды земельного участка сведения о нем будут переданы в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона;
- что уведомление о признании его участником аукциона (о недопущении к аукциону) направляется ему не позднее дня, следующего после дня подписания протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе. Заявитель вправе получить указанное уведомление по месту приема заявок.

Заявитель ознакомлен с проектом договора аренды земельного участка.
Адрес Заявителя для направления уведомления: _____

контактный телефон: _____
электронный адрес: _____
Банковские реквизиты для возврата задатка (раздел заполняется печатным шрифтом):
ИНН Заявителя: _____
КПП Заявителя: _____
Банк (полное наименование) _____
к/с _____
р/с _____
БИК _____
Ф.И.О. лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя: _____
« ____ » _____ 2021 г. подпись _____

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором аукциона, в _____ час. _____ мин. « ____ » _____ 2021 г.
Регистрационный номер заявки _____.

(Подпись лица, принявшего заявку)

Договор аренды земельного участка

г. Обнинск « ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Обнинска в лице главы Администрации города Леоновой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с постановлением Администрации города от 11.08.2021 № 1860-п и протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора
1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 40:27:030507:583, общей площадью 1381 кв.м, адрес: Российская Федерация, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», город Обнинск, улица В.П.Обнинского, земельный участок 13, для индивидуального жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (Приложение № 1)

Разрешенное использование земельного участка: «Для индивидуального жилищного строительства».
1.2. Передача Участка производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором. Передача Участка Арендатору производится в течение трех дней с момента регистрации Договора.

2. Срок договора
2.1. Срок аренды Участка устанавливается 20 (двадцать) лет с момента его государственной регистрации.
2.2. Договор не может быть продлен по умолчанию сторон.

3. Размер и условия внесения арендной платы
3.1. Размер арендной платы устанавливается в размере _____ рублей в год, в соответствии с предложением победителя аукциона (Приложение № 2).
3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально не позднее последнего дня последнего месяца квартала, в котором должен быть осуществлен платеж, путем перечисления на расчетный счет органа Федерального казначейства Минфина России № 03110064300000013700. Получатель: УФК по Калужской области (Администрация города Обнинска), ИНН 4025001211, КПП 402501001, КБК 44011105012040000120, ОКТМО 29715000; банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г. Калуга, БИК 012908001, к/с 40102810045370000030, с представлением Арендодателю в течение 5 рабочих дней копии платежного поручения.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается номер Договора, период оплаты и назначение платежа.
Местом исполнения договора является Калужская область город Обнинск.
Датой исполнения обязательств по настоящему Договору считается дата зачисления денежных средств на соответствующий счет УФК по Калужской области.

3.3. Арендная плата начисляется с момента передачи земельного участка.
3.4. В случаях, когда отсутствует задолженность по периодическим платежам, а уплаченная сумма превышает текущий платеж, при этом арендатор не указал, в счет какого обязательства осуществлен платеж, уплаченная сумма зачисляется в счет пени; в счет будущих платежей.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием не внесения им арендной платы.
4. Обязательства Сторон
4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка;
4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного Участка с целью осмотра на предмет соблюдения условий его использования, соблюдения условий аукциона;
4.1.3. На иные права, неурегулированные Договором, которые применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Передать Арендатору Участок в сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора;
4.2.2. В средствах массовой информации в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в разделе 3 настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором;
4.3.2. На иные права, не урегулированные Договором, которые применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.3.3. Арендатор вправе отделить арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя.

Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга (передачу договора) по обязательствам, возникшим из заключенного Договора. Обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично.
Арендатор земельного участка имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:
4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;
4.4.2. Обеспечить допуск представителей собственников объектов инженерной инфраструктуры, находящихся на земельном участке, или представителей организаций, осуществляющих их эксплуатацию, к данным объектам в целях обеспечения безопасности объектов.
4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;
4.4.5. В трехдневный срок сообщать Арендодателю сведения об изменении своих реквизитов, которые могут повлиять на исполнение обязательств, предусмотренных договором;
4.4.6. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон
5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5.2. За несвоевременное внесение арендной платы в размере и на условиях, установленных Договором Арендатор выплачивает пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Банком России, действующей на день просрочки, от суммы просроченных платежей.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации
6. Изменение, расторжение и прекращение Договора
6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора и вступают в силу в порядке, установленном законом.

Внесение изменений в договор в части изменения видов разрешенного использования не допускается.
6.2. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному согласию Сторон.
6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством, в том числе, если:
- Арендатор использует земельный участок не в соответствии с разрешенным использованием;

Арендатор не использует земельный участок для осуществления строительства в течение одного года после получения разрешения на строительство;
- Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит в полном объеме арендную плату.

7. Рассмотрение и урегулирование споров
7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Калужской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия договора
8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.
8.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.
8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Арендатора, один – у Арендодателя, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

Реквизиты Сторон
Арендодатель:
Юридический адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1.
Почтовый адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1.
Арендатор:
Почтовый адрес: _____

Подписи Сторон:
Арендодатель: _____ Арендатор: _____
Глава Администрации города _____
Т.Н.Леонова
М.П. _____

Приложение к договору:
Приложение № 1. Выписка из ЕГРН.
Приложение № 2. Протокол результатов аукциона
С полным текстом Извещения можно ознакомиться по ссылке http://admobninsk.ru/official-information/2021/08/12/doc_7506.html

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2021 № 1868-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1997-п (в ред. от 12.03.2021 № 528-п)

В соответствии с решением Обнинского городского Собрания от 15.12.2020 № 02-08 «О бюджете города Обнинска на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции от 25.05.2021 № 03-14), п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п (в ред. от 05.08.2020 № 1107-п), письмом Прокуратуры города Обнинска от 15.07.2021 № 7-29-2021,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск», утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1997-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск» (в ред. от 12.03.2021 № 528-п):

1.1. В паспорте программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Программа) Раздел 9 «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

9. Объемы финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования 360 558,5 тыс. рублей в том числе по годам тыс. рублей:							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	Итого по 1 этапу
	Местный бюджет	31384,7	30336,0	29290,0	30112,0	33791,1	36945,7	191859,5
	Областной бюджет						1529,9	1529,9
	ИТОГО:	31384,7	30336,0	29290,0	30112,0	33791,1	38475,6	193389,4
		2021	2022	2023	2024	Итого по 2 этапу		Всего по программе
	Местный бюджет	41971,5	39442,2	39442,2	39442,2	160298,1		352157,6
	Областной бюджет	4257,3	590,7	528,3	0,0	5376,3		6906,2
	Федеральный бюджет	1037,1	143,5	314,1	0,0	1494,7		1494,7
	ИТОГО:	47265,9	40176,4	40284,6	39442,2	167169,1		360558,5

1.2. В подразделе 4.1.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Управление муниципальным имуществом в городе Обнинске» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

7. Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования: 25 952,3 тыс. рублей в том числе по годам тыс. рублей:							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	Итого по 1 этапу
	Местный бюджет	3134,7	2407,5	1700,0	1700,0	2121,1	1224,0	12287,3
		2021	2022	2023	2024	Итого по 2 этапу		Всего по подпрограмме
	Местный бюджет	5178,8	1700,0	1700,0	1700,0	10278,8		22566,1
	Областной бюджет	1172,5	390,7	328,3	0,0	1891,5		1891,5
	Федеральный бюджет	1037,1	143,5	314,1	0,0	1494,7		1494,7
	ИТОГО:	7388,4	2234,2	2342,4	1700,0	13665,0		25952,3

1.3. В подразделе 4.2.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Обнинск» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

7. Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования: 334 606,2 тыс. рублей в том числе по годам тыс. рублей:							
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	Итого по 1 этапу
	Местный бюджет	28250,0	27928,5	27590,0	28412,0	31670,0	35721,7	179572,2
	Областной бюджет						1529,9	1529,9
	ИТОГО:	28250,0	27928,5	27590,0	28412,0	31670,0	37251,6	181102,1
		2021	2022	2023	2024	Итого по 2 этапу		Всего по подпрограмме
	Местный бюджет	36792,7	37742,2	37742,2	37742,2	150019,3		329591,5
	Областной бюджет	3084,8	200,0	200,0	0,0	3484,8		5014,7
	ИТОГО:	39877,5	37942,2	37942,2	37742,2	153504,1		334606,2

2. Подраздел 5.2. «Второй этап реализации программы» раздела 5 Программы «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Обеспечение функционирования системы управления в муниципальном образовании «Город Обнинск» изложить в новой редакции (Приложение).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

5. 2. Второй этап реализации программы														
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации				Целевое (суммарное значение показателя по 2 этапу)				
						2021 год	2022 год	2023 год	2024 год					
1.	Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом в городе Обнинске»		2021-2024	тыс. руб.	Всего:	7388,4	2234,2	2342,4	1700,0	13665,0				
					Местный бюджет	5178,8	1700,0	1700,0	1700,0	10278,8				
					Областной бюджет	1172,5	390,7	328,3	0,0	1891,5				
					Федеральный бюджет	1037,1	143,5	314,1	0,0	1494,7				
1.1.	Мероприятие 1. Кадастровые работы в отношении объектов, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, в том числе комплексные кадастровые работы		2021-2024	тыс. руб.	Всего:	2609,6	934,2	1042,4	400,0	4986,2				
					Местный бюджет	400,0	400,0	400,0	400,0	1600,0				
					Областной бюджет	1172,5	390,7	328,3	0,0	1891,5				
					Федеральный бюджет	1037,1	143,5	314,1	0,0	1494,7				
	Индикатор 1. Количество объектов муниципальной казны, по которым изготовлены технические планы, проведен государственный кадастровый учет, внесены достоверные сведения в Реестр объектов муниципальной собственности	0,3		ед.		10	10	10	10	40				
	Индикатор 2. Количество сформированных земельных участков, для вовлечения их в хозяйственный оборот	0,3		ед.		10	10	10	10	40				
	Индикатор 3. Количество земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, местоположение границ которых уточнено или установлено в соответствии с действующим законодательством	0,4	2021-2023	ед.		2220	512	654		3386				
1.2.	Мероприятие 2. Оценка рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков; государственная кадастровая оценка земельных участков		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	300,0	300,0	300,0	300,0	1200,0				
					Индикатор 1. Количество объектов по которым проведены: оценка рыночной стоимости для передачи в аренду или в собственность	0,2		ед.		30	30	30	30	120
					Индикатор 2. Процент выполнения плана по доходам муниципального бюджета от управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками	0,8		%		100	100	100	100	100
1.3.	Мероприятие 3. Проведение ремонта нежилых имущества муниципальной казны и организация содержания муниципальных казенных нежилых помещений		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	4478,8	1000,0	1000,0	1000,0	7478,8				
					Индикатор 1. Количество нежилых объектов, находящихся в муниципальной собственности, ремонт которых организован	0,8		ед.		1	1	1	1	4
					Индикатор 2. Площадь нежилых помещений, находящихся в муниципальной казне и не переданных в аренду, содержание которых осуществляется за счет средств бюджета	0,2		кв.м		800	800	800	800	
2.	Подпрограмма «Обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Обнинск»		2021-2024	тыс. руб.	Всего:	39877,5	37942,2	37942,2	37742,2	153504,1				
					Местный бюджет	36792,7	37742,2	37742,2	37742,2	150019,3				
					Областной бюджет	3084,8	200,0	200,0	0,0	3484,8				
2.1.	Мероприятие 1. Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования в соответствии с действующим законодательством		2021-2024	тыс. руб.	Всего:	3427,5	222,2	222,2	0,0	3871,9				
					Местный бюджет	342,7	22,2	22,2	0,0	387,1				
					Областной бюджет	3084,8	200,0	200,0	0,0	3484,8				
					Индикатор 1. Наличие Генерального плана МО «Город Обнинск» в новых границах	0,1		Да - 1 Нет - 0		1	1	1	1	
					Индикатор 2. Наличие карты (плана) МО «Город Обнинск» в новых границах	0,1		Да - 1 Нет - 0		1	1	1	1	
					Индикатор 3. Постановка на государственный кадастровый учет новых границ МО «Город Обнинск»	0,1		Да - 1 Нет - 0		1	1	1	1	
	Индикатор 4. Наличие Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», в соответствии с новым Генеральным планом	0,1		Да - 1 Нет - 0		1	1	1	1					
	Индикатор 5. Постановка на государственный кадастровый учет территориальных зон Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск»	0,6		Да - 1 Нет - 0		1	1	1	1					
2.2.	Мероприятие 2. Осуществление функций заказчика-застройщика, обеспечение технического надзора в процессе строительства, реконструкции и капитального ремонта муниципальных объектов		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	35950,0	36220,0	36220,0	36220,0	144610,0				
					Индикатор 1. Доля исполненных муниципальных контрактов (договоров) в общем количестве заключенных муниципальных контрактов (договоров);			%		100	100	100	100	
2.3.	Мероприятие 3. Подготовительные работы для обеспечения выполнения проектов при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и прочие работы (услуги)		2021 – 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	500,0	1500,0	1500,0	1500,0	5000,0				
Итого по второму этапу:														
			2021-2024	тыс. руб.	Всего:	47265,9	40176,4	40284,6	39442,2	167169,1				
					Местный бюджет	41971,5	39442,2	39442,2	39442,2	160298,1				
					Областной бюджет	4257,3	590,7	528,3	0,0	5376,3				
					Федеральный бюджет	1037,1	143,5	314,1	0,0	1494,7				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2021 № 1870-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск» и внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации города Обнинска

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с требованиями постановления Администрации города от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании писем прокуратуры города Обнинска от 24.12.2020 № 7-30-2019, от 30.06.2020 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск» (Приложение).

2. Внести в Приложение к постановлению Администрации города от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» изменение, изложив пункт 38 таблицы в следующей редакции:

38	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск»
----	--

3. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 27.09.2018 № 1589-п «Об утверждении Административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» следующее изменение:

- пункт 1 признать утратившим силу.

4. Внести в Приложение № 2 к постановлению Администрации города от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» изменение, изложив пункт 90 таблицы Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» в следующей редакции:

90	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск»	УАиГ	Гражданский кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее - Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов); Приказ Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»; Приказ Минфина России от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»; Решение Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Город Обнинск»; Устав муниципального образования «Город Обнинск»; Положение об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска, утвержденным распоряжением Администрации города Обнинска от 04.10.2019 № 02-01/75
----	--	------	---

5. Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации города Обнинска от 03.04.2013 № 489-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска» изменение, изложив пункт 15 таблицы Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска» в следующей редакции:

15	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск»
----	--

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства Козлова А. П

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению
Администрации города
от 12.08.2021 № 1870-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск»»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – муниципальной услуги) и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет единые для муниципального образования «Город Обнинск» сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» при оказании муниципальной услуги.

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

1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обладающие правом собственности на объекты адресации, расположенные на территории муниципального образования «Город Обнинск», либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени заявителя вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации может осуществляться Администрацией муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Администрация города Обнинска) по собственной инициативе.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно специалистами УАиГ при личном контакте с заявителями.

Консультации осуществляются на личном приеме в определенное время:

- понедельник с 8.00 до 12.00;

- среда с 14.00 до 16.00;

- четверг с 08.00 до 12.00;

2) на информационных стендах в УАиГ, расположенного по адресу: г. Обнинск, ул. Победы, д. 22);

3) с использованием телефонной связи: (48439)6-58-78, 6-83-28));

4) с использованием электронной почты (arch@admobninsk.ru);

5) с использованием почтовой связи (г. Обнинск, ул. Победы, д. 22);

6) на официальном информационном портале Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru);

7) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

8) через Портал государственных услуг Калужской области (www.uslugikalugi.ru) (далее – ПГУ КО);

9) на официальном сайте многофункционального центра (далее – МФЦ) (<http://kmfc40.ru>), в том числе по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).

1.3.4. Порядок получения информации заявителями:

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится: в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.

При личном обращении заявителей в УАиГ специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист УАиГ, отвечающий за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист УАиГ), подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан другому лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

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

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

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

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

На информационных стендах в УАиГ размещается информация о местонахождении УАиГ, графике работы, графике личного приема, номера контактных телефонов, порядке приема обращения, перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Также справочная информация размещается на официальном портале Администрации города Обнинска в сети Интернет www.admobninsk.ru.

На ЕПГУ, ПГУ КО размещается следующая информация по порядку предоставления государственной услуги и документы:

- наименование муниципальной услуги;

- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа исполнительной власти, предоставляющего услугу;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- описание заявителей;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- круг заявителей;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

- форма заявления, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в муниципальном образовании «Город Обнинск»».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Обнинска.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется УАиГ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- присвоение объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, а также внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;

При наличии оснований принимается решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов (при их наличии) в УАиГ.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения срока установленного пунктом 2.4.1 настоящего раздела.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 2001, № 44, ст. 4147);

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1, ст. 14);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, № 52 (часть 1), ст. 7008);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее - Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов) (Собрание законодательства РФ, 01.12.2014, № 48, ст. 6861) (далее - Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов);
- Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- Приказом Минфина России от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращения наименования адресообразующих элементов»;

- Решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Город Обнинск»» (Вестник самоуправления, 12.06.2007, № 13);

- Уставом муниципального образования «Город Обнинск» (Вестник самоуправления, 01.08.2006, № 14);

- Положением об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска, утвержденным распоряжением Администрации города Обнинска от 04.10.2019 № 02-01/75.

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет самостоятельно:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н (приложение № 1 к Административному регламенту). В случае образования 2-х или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (в случае обращения представителя садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

- копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации, при представлении заявления кадастровым инженером;

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект адресации, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1. Документы могут быть поданы заявителями через МФЦ. Информация об особенностях предоставления услуги через МФЦ содержится в разделе «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

2) в федеральной налоговой службе Российской Федерации:

- сведения о государственной регистрации юридического лица - выписка из ЕГРЮЛ (в случае если заявитель является юридическим лицом).

3) в государственной жилищной инспекции Калужской области:

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае обращения представителя собственников помещений в многоквартирном доме).

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

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.02.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7.2. Документы, которые находятся в распоряжении УАиГ:

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется);

- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при наличии);

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);

- постановление Администрации города Обнинска о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2, по собственной инициативе.

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

2.8.1. УАиГ, а также при реализации своих функций МФЦ и привлекаемые ими организации не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявления документально подтвержденных фактов (признаков) ошибочных или противоправных действий (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при личном обращении);

- заявление составлено не по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- непредставления в течение срока, установленного пунктом 2.4. Административного регламента, необходимых документов.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11.2. УАиГ может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия присвоения адреса объекту адресации или аннулирования его адреса, установленные Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

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

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в том числе при письменном обращении через МФЦ

2.14.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе при письменном обращении через МФЦ осуществляется в день представления заявления заявителем.

2.14.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, ПГУ КО регистрируется в автоматическом режиме.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов. Срок представления Заявителем необходимых документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления Заявителем. При представлении Заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление Заявителю на руки.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание (строение), в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления муниципальной услуги по возможности оборудуется соответствующими информационными указателями.

Администрацией города Обнинска обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Здание должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание должен иметь удобную лестницу с поручнями, а также пандус для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Центральный вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы подразделения Администрации города Обнинска, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.2. Требования к местам ожидания и местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания приема на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 (двух) мест.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителем организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалистом.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- времени перерыва на обед и технического перерыва.

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей портала государственных и муниципальных услуг Калужской области / Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, ПГУ КО;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, формы заявления, иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на ЕПГУ;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном информационном портале Администрации города Обнинска;
- возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по обращению Заявителя решение органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность обращения с обжалованием решения органа местного самоуправления, а также действий (бездействия) специалистов в досудебном или судебном порядке.
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействия заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги – 2 (два) раза.

2.17. Иные требования, особенности предоставления муниципальных услуг по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.17.1. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, электронной почте или на личном приеме.

2.17.2. При информировании заявителя получают информацию в том числе по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается муниципальная услуга;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

2.17.3. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.17.4. Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов используется электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012).

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

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

2.17.6. Процедура по осуществлению предварительной записи в уполномоченный орган.

Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ, ПГУ КО.

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

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

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ, ПГУ КО заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Состав административных процедур (действий)

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

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов для получения необходимой информации для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение представленных документов ответственным специалистом и принятие постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекта адресации, внесение адресных сведений в государственный адресный реестр;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах указаны в пункте 3.4 настоящего регламента.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя по установленной форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

Заявитель за предоставлением муниципальной услуги обращается:

- 1) лично в УАиГ;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством ЕПГУ, ПГУ КО (при добавлении услуги в перечень услуг, переведенных в электронный вид);
- 5) в МФЦ (при добавлении услуги в перечень услуг, предоставляемых МФЦ с которым заключено соглашение о взаимодействии);
- 6) через функционал портала федеральной информационной адресной системы (ФИАС).

Если заявление и документы представляются заявителем (представителем заявителя) лично, сотрудник УАиГ, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

В случае если заявление и документы представлены в УАиГ посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявлений и документов направляется сотрудником по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

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

В случае направления заявителем заявления через МФЦ сотрудник УАиГ, ответственный за прием документов, проверяет надлежащее оформление заявления, регистрирует заявление по правилам делопроизводства и передает в МФЦ один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов.

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

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

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

Полученное заявление регистрируется в электронной базе референта заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения. Результатом административной процедуры является прием специалистом УАиГ и регистрация поступившего заявления.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов для получения необходимой информации для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня получения межведомственного запроса.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 4 (четыре) рабочих дней.

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

3.2.3. Рассмотрение представленных документов ответственным специалистом УАиГ, принятие постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекта адресации, внесение адресных сведений в государственный адресный реестр

Основанием для начала административной процедуры является перечень документов представленных заявителем и полученных в результате межведомственного взаимодействия.

При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса ответственный специалист УАиГ обязан:

- a) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;
- b) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);
- v) подготовить проект постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Ответственный специалист УАиГ осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

По результатам рассмотрения ответственным специалистом УАиГ осуществляется подготовка проекта постановления Администрации города Обнинска о присвоении адреса объекту адресации адреса или его аннулировании.

Согласованный начальником УАиГ проект постановления направляется на подпись заместителю главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства. Подписанное заместителем главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства постановление регистрируется в общем отделе Администрации города Обнинска.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист отдела УАиГ, готовит проект мотивированного отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги по форме утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Приложение № 2 к Административному регламенту).

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на пункт 40 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов.

Результатом административной процедуры является принятие, регистрация постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекта адресации, внесение адресных сведений в государственный адресный реестр

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Администрации города Обнинска о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

После регистрации постановления ответственный специалист УАиГ направляет заявителю (представителю заявителя) постановление Администрации города Обнинска о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса одним из способов, указанных в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, ПГУ КО, портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4 Административного регламента;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения установленного пунктов 2.4. Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления УАиГ обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

Один экземпляр постановления Администрации города Обнинска о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса оставляется на хранении в УАиГ.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю подписанное и зарегистрированное постановление Администрации города Обнинска о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.3.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ, ПГУ КО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации на портале Государственных услуг Российской Федерации: gosuslugi.ru.

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

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

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

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

- пройти процесс регистрации на портале Государственных услуг Российской Федерации: gosuslugi.ru;
- в личном кабинете на ЕПГУ, ПГУ КО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию города Обнинска - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;
- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию города Обнинска - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;
- направить пакет электронных документов в Администрацию города Обнинска посредством функционала ЕПГУ, ПГУ КО.

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

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

- формирует пакет документов, поступивший через ЕПГУ, и передает ответственному лицу Администрации города Обнинска, наделенному в соответствии с должностной инструкцией функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в СМЭВ формы о принятом решении и переводит дело в архив СМЭВ;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, либо выдает его при личном обращении заявителя.

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

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

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

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

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

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

3.3.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.10.1. настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ, ПГУ КО.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию города Обнинска с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.4.1. Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, административным регламентом предоставления данной услуги и на заключенного соглашения о взаимодействии. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержатся на официальном сайте МФЦ <http://kmfc40.ru>.

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

3.4.3. Специалисты МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также представления документов и информации, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

3) ответственный сотрудник МФЦ направляет заявление с документами в УАиГ;

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

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

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

7) при поступлении заявления из МФЦ в УАиГ выполняются административные процедуры, предусмотренные п. 3.2. настоящего регламента;

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

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

- на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ;

- на официальном сайте МФЦ: <http://kmfc40.ru>.

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

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

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

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

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

Раздел 4.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

4.5. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.6. Плановая проверка включает в себя следующие этапы:

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

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

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

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

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

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

Раздел 5.

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

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

УАиГ обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) УАиГ, должностных лиц УАиГ посредством размещения информации на стендах предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, в УАиГ, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) УАиГ, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольном органе.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром или организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение, изменение и
аннулирование адресов объектам
адресации»

Приложение № 1 к приказу
Министерства финансов
Российской Федерации
от 11.12.2014 № 146н

		Лист № ____	Всего листов ____
1	Заявление в Администрацию города Обнинска 249037, г. Обнинск Калужской области, пл. Преображения, д. 1 тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6-62-82 e-mail: mer@admobninsk.ru сайт: www.admobninsk.ru	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: Земельный участок Сооружение Здание (строение) Помещение Машино-место		
3.2	Присвоить адрес В связи с: Образованием земельного участка (ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков Дополнительная информация: Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> Адрес объединяемого земельного участка <1>		

		Лист № ____	Всего листов ____
Образованием земельного участка (ов) путем выдела из земельного участка Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел			
Образованием земельного участка (ов) путем перераспределения земельных участков Количество образуемых земельных участков Количество земельных участков, которые перераспределяются Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2> Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>			
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания (строения), сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Кадастровый номер помещения Адрес помещения			

		Лист № ____	Всего листов ____
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения Образование жилого помещения Количество образуемых помещений Образование нежилого помещения Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3> Вид помещения <3> Количество помещений <3>			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении Образование жилого помещения Образование нежилого помещения Количество объединяемых помещений Кадастровый номер объединяемого помещения <4> Адрес объединяемого помещения <4>			
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования Образование жилого помещения Образование нежилого помещения Количество образуемых помещений Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения Количество образуемых машино-мест Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места Количество машино-мест Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении Количество объединяемых помещений, машино-мест Кадастровый номер объединяемого помещения <4> Адрес объединяемого помещения <4>			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования Количество образуемых машино-мест Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения			
Дополнительная информация:			

Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	
Лист № ____ Всего листов ____	
3.3 Аннулировать адрес объекта адресации:	
Наименование страны	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:	
Лист № ____ Всего листов ____	
4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	
физическое лицо:	
фамилия:	имя (полностью):
отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:
серия:	номер:
дата выдачи:	кем выдан:
" " _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:
адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:	
полное наименование:	
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):
номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
" " _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:
адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
Вещное право на объект адресации:	
право собственности	
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	
право оперативного управления имуществом на объект адресации	
право пожизненно наследуемого владения земельным участком	
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
	Лично	В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	
	Лист № ____	Всего листов ____
7	Заявитель:	
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации	
	физическое лицо:	
	фамилия:	имя (полностью):
	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:
	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:
	" " _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:
	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:	
	полное наименование:	
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):
	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" " _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:
	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
9	Примечание:	
	Лист № ____ Всего листов ____	
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре "Сколково"», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов», в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре "Сколково"», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов», в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия) " " _____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение, изменение и
аннулирование адресов объектам
адресации»

Приложение № 2
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 11.12.2014 № 146н

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя))

(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса)

**Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457))

сообщает, что (Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с (основание отказа)

**Заместитель главы Администрации города
по вопросам архитектуры и градостроительства**

А.П. Козлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2021 № 1903-п

**О внесении изменений в постановление Администрации
города Обнинска от 24.10.2014 № 1996-п «Об утвержде-
нии муниципальной программы «Социальная поддержка
населения города Обнинска»**

В соответствии с решением Обнинского городского Собрания от 15.12.2020 № 02-08 «О бюджете города Обнинска на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в ред. от 25.05.2021), пунктами 4.2 и 4.3 «Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 №1626-п, письмом прокуратуры от 30.07.2021 № 01-23/1408-21,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1996-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Обнинска» (в ред. постановления Администрации г. Обнинска от 31.03.2021 № 728-п):

1.1. В паспорте муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Обнинска» (далее – Программа) пункт 9. «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

9. Объемы финансирования муниципальной программы	I этап						Итого по I этапу (тыс. руб.)
	В том числе по годам						
Источник финансирования	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	603263,4	576883,4	636567,2	654571,5	708282,5	906480,0	4086048,0
Федеральный бюджет	165001,3	156425,0	198664,5	201476,7	244274,1	376206,4	1342048,0
Областной бюджет	378791,2	367070,8	381520,4	393737,9	402703,4	470721,1	2394544,8
Местный бюджет	59470,9	53387,6	56382,3	59356,9	61305,0	59552,5	349455,2
II этап							
Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по II этапу (тыс. руб.)	Всего по итогам реализации за 2015-2024 гг. (тыс. руб.)	
	2021	2022	2023	2024			
ВСЕГО	1005733,1	1013359,6	1018141,9	776135,0	3813369,6	7899417,6	
Федеральный бюджет	450814,0	457841,9	462704,3	268850,0	1640210,2	2982258,2	
Областной бюджет	499577,5	500572,7	502027,6	447785,0	1949962,8	4344507,6	
Местный бюджет	55341,6	54945,0	53410,0	59500,0	223196,6	572651,8	

1.2. В подразделе 4.1.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в городе Обнинске» пункт «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

6. Объемы финансирования подпрограммы	I этап						Итого по I этапу (тыс. руб.)
	В том числе по годам						
Источник финансирования	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	541313,0	505796,3	577049,6	591308,9	643767,4	834917,7	3694152,9
Федеральный бюджет	154975,2	148921,8	193432,2	198601,8	241785,0	373687,0	1311403,0
Областной бюджет	357273,8	331974,5	358217,4	369106,1	377822,4	437230,7	2231624,9
Местный бюджет	29064,0	24900,0	25400,0	23601,0	24160,0	24000,0	151125,0
II этап							
Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по II этапу (тыс. руб.)	Всего по итогам реализации за 2015-2024 гг. (тыс. руб.)	
	2021	2022	2023	2024			
ВСЕГО	935187,5	943846,3	950200,6	715835,0	3545069,4	7239222,3	
Федеральный бюджет	447529,9	455816,9	460685,3	268850,0	1632882,1	2944285,1	
Областной бюджет	467377,6	467469,4	468955,3	425285,0	1829087,3	4060712,2	
Местный бюджет	20280,0	20560,0	20560,0	21700,0	83100,0	234225,0	

1.3. В подразделе 4.2.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Доступная среда в городе Обнинске» пункт «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

7. Объемы финансирования подпрограммы	I этап						Итого по I этапу (тыс. руб.)
	В том числе по годам						
Источник финансирования	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	8438,3	5466,2	7566,5	6000,0	8200,1	5050,0	40721,1
Федеральный бюджет	3490,6	850,1	1215,9		607,3		6163,9
Областной бюджет	264,2	628,5	1317,3		272,8		2482,8
Местный бюджет	4683,5	3987,6	5033,3	6000,0	7320,0	5050,0	32074,4
II этап							
Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по II этапу (тыс. руб.)	Всего по итогам реализации за 2015-2024 гг. (тыс. руб.)	
	2021	2022	2023	2024			
ВСЕГО	9116,7	8450,0	8450,0	7400,0	33416,7	74137,8	
Федеральный бюджет	1050,0				1050,0	7213,9	
Областной бюджет	450,0				450,0	2932,8	
Местный бюджет	7616,7	8450,0	8450,0	7400,0	31916,7	63991,1	

1.4. В подразделе 4.4.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» пункт «Объемы финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам реализации» изложить в новой редакции:

6. Объемы финансирования подпрограммы	I этап						Итого по I этапу (тыс. руб.)
	В том числе по годам						
Источник финансирования	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	18396,1	30638,8	14049,0	14543,0	11599,7	19508,6	108735,2
Федеральный бюджет	6535,5	6653,1	4016,4	2874,9	1881,8	2519,4	24481,1
Областной бюджет	5860,6	19075,2	6032,6	7172,2	5780,9	13087,5	57009,0
Местный бюджет	6000,0	4910,5	4000,0	4495,9	3937,0	3901,7	27245,1
II этап							
Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по II этапу (тыс. руб.)	Всего по итогам реализации за 2015-2024 гг. (тыс. руб.)	
	2021	2022	2023	2024			
ВСЕГО	16269,7	16544,2	16507,2	4000,0	53321,1	162056,3	
Федеральный бюджет	2234,1	2025,0	2019,0		6278,1	30759,2	
Областной бюджет	10456,3	10519,2	10488,2		31463,7	88472,7	
Местный бюджет	3579,3	4000,0	4000,0	4000,0	15579,3	42824,4	

1.5. В подразделе 4.5.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Организация деятельности по руководству и управлению в системе социальной защиты города Обнинска» пункт «Объемы финансирования муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции:

6. Объемы финансирования подпрограммы	I этап						Итого по I этапу (тыс. руб.)
	В том числе по годам						
Источник финансирования	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	23572,6	23892,6	24453,1	29019,6	30770,3	33603,7	165311,9
Областной бюджет	15392,6	15392,6	15953,1	17459,6	18827,3	20402,9	103428,1
Местный бюджет	8180,0	8500,0	8500,0	11560,0	11943,0	13200,8	61883,8
II этап							
Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по II этапу (тыс. руб.)	Всего по итогам реализации за 2015-2024 гг. (тыс. руб.)	
	2021	2022	2023	2024			
ВСЕГО	34179,2	35219,1	35269,1	35500,0	140167,4	305479,3	
Областной бюджет	21293,6	22584,1	22584,1	22500,0	88961,8	192389,9	
Местный бюджет	12885,6	12635,0	12685,0	13000,0	51205,6	113089,4	

1.6. Подразделы 5.2 и 5.3 раздела 5 Программы изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2021 № 1917-п

О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

В соответствии со статьями 12 и 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от

09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в целях обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, руководствуясь п.10 ст.34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (Приложение).
2. Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Обнинска (А.А. Ильинский) разместить настоящее Постановление на официальном сайте в сети «Интернет» и опубликовать в СМИ.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Постановление Администрации города Обнинска от 20.07.2017 № 1116-п (ред. от 24.12.2018 № 2086-п, от 17.01.2020 № 46-п) считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 16.08.2021 № 1917-п

Состав

муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Попова Татьяна Сергеевна	заместитель главы Администрации города по социальным вопросам – председатель комиссии;
Раудуев Игорь Винцентасович	заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства – заместитель председателя;
Чернов Александр Яковлевич	начальник отдела развития инженерной инфраструктуры Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска – заместитель председателя;
Корташова Оксана Владимировна	ведущий специалист отдела оказания адресной помощи Управления социальной защиты населения Администрации города Обнинска;
Члены комиссии:	
Баринов Алексей Валерьевич	начальник производственно-технического отдела МУ «Городское строительство» (по согласованию);
Жарский Владимир Алексеевич	начальник Управления социальной защиты населения Администрации города Обнинска
Коротченко Лариса Николаевна	главный специалист отдела по земельным вопросам и инженерным коммуникациям Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска;
Лазаренко Алексей Михайлович	заместитель начальника правового Управления Администрации города Обнинска;
Моисеев Николай Дмитриевич	директор МУ «Городское строительство» (по согласованию);
Миросон Дмитрий Витальевич	специалист отдела по работе с населением и развитию местного самоуправления Администрации города Обнинска;
Тригуб Юлия Леонидовна	начальник отдела муниципального контроля Управления городского хозяйства Администрации города Обнинска;
Янович Маргарита Николаевна	председатель Обнинского городского отделения Калужской общественной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1934-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 23.11.2017 № 1875-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация киноvideопоказа и досуговых мероприятий» подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске» муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в ред. постановления Администрации города от 24.12.2020 № 2740-п)

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 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» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1677), ст. 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 № 1991-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в редакции постановления Администрации города Обнинска от 11.03.2021 № 500-п), письмом прокуратуры города Обнинска от 22.07.2021 № 7-29-2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 23.11.2017 № 1875-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация киноvideопоказа и досуговых мероприятий» подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске» муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в ред. постановления Администрации города от 24.12.2020 № 2740-п):
 - 1.1. Изложить Приложение к постановлению в новой редакции (приложение).
 2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2021 и подлежит официальному опубликованию.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 17.08.2021 № 1934-п

Положение

«О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация киноvideопоказа и досуговых мероприятий» подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске» муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

- 1.1. Настоящее Положение определяет: цели, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор); условия и порядок предоставления субсидий; требования к отчетности; требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.
- 1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация киноvideопоказа и досуговых мероприятий» (далее – Мероприятие) подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности

и народного творчества в городе Обнинске» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (далее – Программа).

- 1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования.
- 1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю средств муниципального образования «Город Обнинск» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.
- 1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска.
- 1.6. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие следующие виды деятельности:
 - «Деятельность в области демонстрации кинофильмов» (код ОКВЭД 59.14);
 - «Деятельность учреждений культуры и искусства» (код ОКВЭД 90.04).
- 1.7. Способ проведения отбора получателей субсидии - запрос предложений на основании предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.
- 1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения «О бюджете города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период» (проекта решения «О внесении изменений в решение «О бюджете города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1 Отбор получателей субсидии проводится на основании заявок в произвольной форме, направленных претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.1.1 Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 20 ноября текущего года.

2.1.2 Разъяснения положений объявления о проведении отбора участникам отбора предоставляются, в срок с 20 ноября по 1 декабря (17-15 по Московскому времени) текущего года по контактным данным, указанным в пункте 2.1.4. настоящего Положения;

2.1.3 Прием заявок осуществляется в срок с 1 декабря (8-00 по Московскому времени) по 21 декабря (17-15 по Московскому времени) текущего года.

2.1.4 Прием и место рассмотрения заявок - МКУ «Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска». Место нахождения: г.Обнинск, пр.Ленина, д.129, каб.314. Почтовый адрес: 249035, г. Обнинск Калужской области, пр.Ленина, д.129, каб.314. Адрес электронной почты: kultura@admobninsk.ru. Телефон: (48439)4-97-55.

2.1.5 Заявка должна содержать перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным в пунктах 2.2, 2.2.1, 2.2.2, а также документы в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения. Документы оформляются в произвольной форме, заверяются подписью и печатью участника отбора, в случае если отсутствуют установленные формы документов.

2.1.6 Цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения.

2.1.7 Результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Положения.

2.1.8 Требования к участникам отбора установлены пунктом 2.2. и должны быть подтверждены перечнем документов, представляемых участниками отбора в приложении к заявке для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Положения.

2.1.9 Заявка должна содержать, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.1.10 Заявка на предоставление субсидии, поданная в соответствии с настоящим Положением может быть отозвана участником отбора в произвольной форме. В случае отзыва заявки, поданная заявка возвращается заявителю по адресу, указанному в заявке или лично в результате обращения участника отбора. Изменения и дополнения в предложении (заявке) участников отбора могут быть представлены заявителем в срок с 1 декабря (8-00 по Московскому времени) по 21 декабря (17-15 по Московскому времени) текущего года в свободной форме по адресу, указанному в пункте 2.1.4. настоящего Положения.

2.1.11 Участник отбора может подать одну заявку.

2.1.12 Управление культуры и молодежной политики формирует комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия). Состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора утверждается приказом начальника Управления культуры и молодежной политики. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.1.13 Комиссия в течение 5 дней с даты окончания срока подачи заявок рассматривает поступившие заявки. На основании решения комиссии, Управление культуры и молодежной политики заключает с получателем (получателями) субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо принимает решение об отказе в заключении такого соглашения.

2.1.14 Дата и время рассмотрения заявок определяется начальником МКУ «Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска». Информация о дате и времени рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.15 Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска отказывает в предоставлении субсидии в случаях:

- отсутствия заключенного между Управлением культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии;
- несоответствия участника отбора требованиям, указанным в 2.2, 2.2.1, 2.2.2 настоящего Положения;
- предоставления участником отбора неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.1.5. и настоящего Положения;
- недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок настоящим Положением;

2.1.16 Участник отбора уведомляется об отказе в получении субсидии в письменном виде не позднее 30 календарных дней с момента подачи заявки и вправе обжаловать отказ Управления культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска в предоставлении субсидии в установленном законодательством порядке.

2.1.17 В случае поступления нескольких Заявок, соответствующих требованиям законодательства и настоящего Положения, размер предоставляемой субсидии для каждого получателя субсидии определяется пропорционально количеству заявок. Условия выполнения работ и оказания услуг за счет средств субсидии определяются в этом случае в соглашении о предоставлении субсидии.

2.1.18 Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии – не позднее 31 декабря текущего года.

2.1.19 В случае не заключения соглашения о предоставлении субсидии в срок до 31 декабря текущего года, победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения соглашения;

2.1.20 Дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 31 декабря текущего года. Информация о результате отбора включает в себя:

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований для отклонения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

2.2. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальными) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территории, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышающий 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

2.2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям:

- владение на имущественном праве, либо ином законном основании зданием с помещениями, оборудованными для организации киноvideопоказа, которое находится в границах муниципального образования «Город Обнинск» и отвечает следующим требованиям:

- наличие не менее 3-х кинозалов с общим количеством посадочных мест не менее 450-ти, оснащенных современными кинокреслами, звуковым оборудованием и киноэкраном, предназначенным для универсального кинопоказа в цифровом SMPTE DCP - 2D, 3D форматах; Предпочтительным является наличие кинозала с количеством посадочных мест не менее 300, оснащенного широкоформатным экраном для возможности проведения масштабных кинопросмотров в рамках кинофестивалей и досуговых мероприятий;

- наличие профессионального цифрового оборудования для обеспечения приёма и накопления на профессиональных серверах, передаваемых через спутники связи контентов цифровых кинокопий;

- наличие профессионального цифрового оборудования для осуществления прямых (онлайн) трансляций спектаклей из ведущих театров Москвы и Санкт-Петербурга в рамках Федеральной программы «Театральная Россия»;

- наличие систем видеонаблюдения, установленных во всех кинозалах с возможностью осуществления внешнего (через Интернет) контроля владельцами прав на прокат фильмов (трансляцией спектаклей) за его организацией и проведением;

- наличие автоматизированных билетно-кассовых комплексов, подключенных через Интернет к системам ЕАИС и Rentrak;

- наличие помещений для предсеансовой работы: буфетов, кассовых залов, фойе перед зрительными залами, санитарных комнат;

- наличие договора на оперативно-охранное реагирование;

- наличие опыта работы, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии.

2.2.2. При предоставлении субсидии – принятие и выполнение обязательств по организации и проведению в течение отчетного года Мероприятия Подпрограммы Программы с достижением следующих индикаторов в соответствующем году:

Наименование индикатора	Единица измерения	Количество
Количество проведённых киносеансов	ед. в год	4000
Число посещений киносеансов	тыс.чел. в год	70,0
Количество проведённых досуговых мероприятий, в том числе: детских кинопремьер, кинофестивалей, кино клубов, трансляций театральных спектаклей, благотворительных сеансов	ед. в год	85

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии на реализацию мероприятия в очередном финансовом году определяется решением о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

3.2. Соглашение заключается на текущий финансовый год по форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Обнинска, и в обязательном порядке содержит:

- размер субсидии на реализацию мероприятия;

- счет, на который перечисляется субсидия;

- сроки (периодичность) перечисления субсидии;

- право главного распорядителя бюджетных средств и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- порядок и сроки возврата остатков субсидий в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно в порядке и сроки, установленные Договором. Субсидия перечисляется на расчётные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на территории Российской Федерации. Счет указывается в Договоре.

3.4. Получатель субсидии осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий.

3.5. Получатель субсидии может направлять в текущем финансовом году неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключённым Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в Соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств (Управлением культуры и молодежной политики) по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

3.6. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.7. Получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии согласно настоящему Положению.

3.8. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цели указанные в пункте 1.2 настоящего Положения субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему критериям отбора, указанным в пунктах 2.2, 2.2.1, 2.2.2 настоящего Положения, в размере недополученной суммы, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям отбора.

3.9. Субсидия предоставляется при условии предоставления в Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска претендентом следующих документов:

- сметного расчета на выполнение работ и оказание услуг в рамках реализации Мероприятия Подпрограммы и Программы;

- заверенных копий учредительных документов (для юридических лиц);

- выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) и ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

- документов, подтверждающих не нахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

- справки из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, страховых взносов, сборов, пеней и налоговых санкций за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии, полученной не позднее двух месяцев до подачи заявки на получение субсидии;

- справки об отсутствии задолженностей по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии;

- документа, подтверждающего выплату работникам средней заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии (по форме Расчёта по страховым взносам), - для юридических лиц, не являющихся субъектами малого предпринимательства;

- справки из Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в качестве работодателя на дату подачи заявки на получение субсидии (для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность самостоятельно без привлечения работников);

- справки из Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающей выплату работникам получателя субсидии средней заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации за отчетный период, предшествующий дате подачи заявления на получение субсидии (по форме Расчёта по страховым взносам), - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого предпринимательства;

- заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве либо ином законном основании зданиями, помещениями, техникой и оборудованием в соответствии с требованиями пункта 2.2.1 настоящего Положения;

- письменное подтверждение о готовности принять и выполнить обязательства по организации и проведению в течение отчетного года мероприятий согласно пункту 2.2.2 настоящего Положения;

- заверенную копию договора на оперативно-охранное реагирование в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Положения.

3.9.1. В случае непредставления лицом документов, указанных в пунктах 3.9. настоящего Положения, Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченном органе.

3.10. Направление расходования средств, источником финансирования которых является субсидия:

- оплата труда сотрудников организации;

- оплата договоров на право показа и исполнения произведений, а также на передачу прав использования художественных произведений и аудиовизуальной продукции;

- оплата работ (услуг) по обеспечению условий по приёму и направлению участников мероприятий и специалистов, привлекаемых к их реализации, включая оплату гостиниц, проезд, питание, трансферты;

- оплата работ (услуг) рекламно-информационного обеспечения, включая разработку и изготовление рекламно-полиграфической продукции, сувенирной продукции, информационно-методических, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оплата работ (услуг) по художественно-декорационному, оформлению кинозалов, помещений в связи с проведением мероприятий;

- оплата работ (услуг) и гонораров творческим работникам, творческим коллективам, лекторам, специалистам, привлекаемым к реализации мероприятий;

- оплата расходов на электроэнергию, теплоснабжение, техническое содержание и обслуживание имущества, задействованного в реализации мероприятий;

- оплата услуг связи;

- уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности.

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств (Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска) ежеквартальные отчеты о достижении показателей результативности, указанных в п. 2.2.2 настоящего Положения в соответствии с формой, установленной в соглашении о предоставлении субсидии. Срок предоставления отчетов – до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

4.2. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств (Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска) ежеквартальные отчеты по использованию бюджетных средств (ф. 0503127) в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств (Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска) и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае не достижения показателей результативности, указанных в п. 2.2.2 настоящего Положения, получатель, в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года осуществляет возврат части субсидии рассчитанной по следующей формуле путем перечисления денежных средств в бюджет города:

- $S_{в} = 0,01 \cdot C \cdot (1 - \text{Пф} / \text{Ппл})$, где:
- С - сумма полученной за отчетный год субсидии, рублей;
- $S_{в}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату, рублей;
- Пф - фактический показатель результативности предоставления субсидии за отчетный год;
- Ппл - плановый показатель результативности предоставления субсидии на отчетный год».

5.3. В случае нарушений получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и иными органами, установленными статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, получатель в срок не позднее 30 дней со дня выявления указанных нарушений осуществляет возврат субсидий путем перечисления денежных средств в бюджет города.

5.4. В случае невыполнения получателем в установленный срок требований о возврате субсидии Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска обеспечивает взыскание средств в бюджет города в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021 № 1935-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 23.11.2017 № 1871-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация общественных форумов, конференций, семинаров, лекций, культурно-просветительских мероприятий» подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске» муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в ред. постановления Администрации города от 03.08.2021 № 1809-п)

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 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» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1677), ст. 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации г. Обнинска от 24.10.2014 № 1991-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в редакции постановления Администрации города Обнинска от 11.03.2021 № 500-п), письмом прокуратуры города Обнинска от 22.07.2021 № 7-29-2021, в связи с технической ошибкой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 23.11.2017 № 1871-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятия «Организация общественных форумов, конференций, семинаров, лекций, культурно-просветительских мероприятий» подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске» муниципальной программы «Развитие культуры города Обнинска» (в ред. постановления Администрации города от 03.08.2021 № 1809-п) (далее - постановление):

1.1. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции следующего содержания: «2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2021 и подлежит официальному опубликованию».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2021 № 1916-п

О проведении мотопробега, посвящённого празднованию 65-летия города Обнинска

На основании ст. 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.п. 17, 20 части 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановления Правительства Калужской области от 25.10.2011 № 584 «Об утверждении положения о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области», в целях пропаганды здорового образа жизни и популяризации мотоциклетного спорта среди молодежи, на основании п.19 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в городе Обнинске мотопробег посвященный празднованию 65-летия города Обнинска, 25 сентября 2021 года (далее – мероприятие).

2. Создать оргкомитет по подготовке и проведению мероприятия в составе:
Попова Татьяна Сергеевна – председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам.

Олухов Константин Владимирович – заместитель председателя оргкомитета, председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города.

Члены оргкомитета:
Воронежский Сергей Сергеевич – начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);
Гаранин Максим Игоревич – председатель КОО «Федерация Мотоджимхана» (по согласованию);
Ермина Анна Валерьевна – начальник Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города;
Ильницкий Андрей Анатольевич – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;

Исаев Алексей Викторович – начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);
Нечитайло Альбина Юрьевна – директор ТЦ «Обними» (по согласованию);
Трушков Александр Витальевич – директор ГБУ КО СШОР «Олимп» (по согласованию);
Ярошенко Олег Николаевич – и.о. директора ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (по согласованию);

3. Провести заседание оргкомитета в срок до 20 сентября 2021 года.

4. Ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Обнинск» в период проведения мероприятия 25 сентября 2021 года с 19.00 до 20.00 часов на участке автомобильной дороги по четной стороне ул. Курчатова от дома № 55 до Треугольной площади, далее от Треугольной площади по четной стороне пр. Ленина до пересечения с ул. Табулевича, далее по нечетной

стороне пр. Ленина до дома № 153. Временное ограничение движения транспорта устанавливается на время прохождения колонны и составляет не более 10 минут на отрезке каждого маршрута: 1 отрезок – по четной стороне ул. Курчатова до пересечения с ул. Энгельса; 2 отрезок – по четной стороне ул. Курчатова от пересечения с ул. Энгельса до пересечения с ул. Королева, 3 отрезок – по четной стороне ул. Курчатова от пересечения с ул. Королева до пересечения с ул. Мира; 4 отрезок – по четной стороне ул. Курчатова от пересечения с ул. Мира до Треугольной площади; 5 отрезок – от Треугольной площади по четной стороне пр. Ленина до пересечения с ул. Мира, 6 отрезок – по четной стороне пр. Ленина от пересечения с ул. Мира до пересечения с ул. Комарова; 7 отрезок – по четной стороне пр. Ленина от пересечения с ул. Комарова до пересечения с пр. Маркса; 8 отрезок по четной стороне пр. Ленина от пересечения с пр. Маркса до пересечения с ул. Белкинская; 9 отрезок – по четной стороне пр. Ленина от пересечения с ул. Белкинская до пересечения с ул. Славского; 10 отрезок – по нечетной стороне пр. Ленина от пересечения ул. Славского до дома № 153 по пр. Ленина. После преодоления каждого отрезка движение возобновляется в обычном режиме. Движение колонны осуществляется по правилам дорожного движения. (Схема ограничения движения в приложении).

5. Финансирование указанных мероприятий осуществить за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.

6. Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города разместить информацию в СМИ города о проводимом мероприятии, а также отчет по его итогам.

7. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Обнинска.

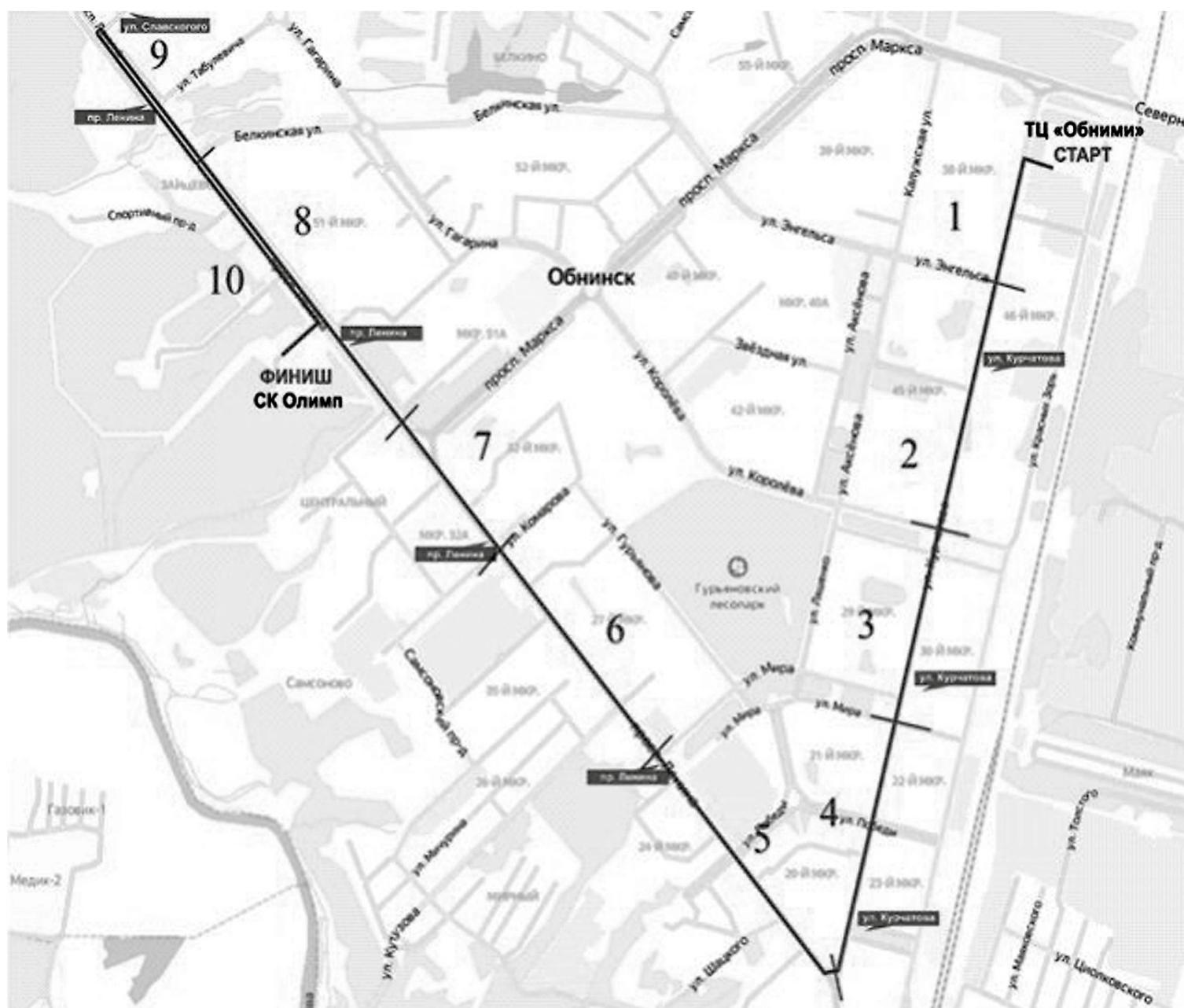
8. Общее руководство подготовкой к мероприятию и контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н.Леорова

Приложение
к постановлению
Администрации г. Обнинска
от 13.08.2021 № 1916-п

**СХЕМА ОГРАНИЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ОБНИНСК» В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ**



По четной стороне ул. Курчатова:

1 – ул. Курчатова 55 до пересечения с ул. Энгельса;

2 – от пересечения с ул. Королева до пересечения с ул. Мира;

3 – от пересечения с ул. Королева до пересечения с ул. Мира;

4 – от пересечения с ул. Мира до Треугольной площади.

По четной стороне пр. Ленина:

5- от Треугольной площади до пересечения с ул. Мира;

6 – от пересечения с ул. Мира до пересечения с ул. Комарова;

7 – от пересечения с ул. Комарова до пересечения с пр. Маркса;

8 - от пересечения с пр. Маркса до пересечения с ул. Белкинская;

9 - от пересечения с ул. Белкинская до пересечения с ул. Славского;

По нечетной стороне пр. Ленина:

10 – от пересечения с ул. Славского до дома № 153 по пр. Ленина.

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

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