



# ОБНИНСК

## официальный

**13**  
**ОКТАБРЯ**  
**2023 года**

**№ 39 (276)**

Официально

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

28.09.2023 № 2396-п

**О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Администрации города Обнинска от 31.07.2018 № 1227-п «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, молодежной политики города Обнинска»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Обнинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в Приложение № 2 «Положение по установлению системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере молодежной политики городского округа «Город Обнинск», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 31.07.2018 № 1227-п «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, молодежной политики города Обнинска» (далее - Положение). Пункт 9 в Приложении № 3 «Размеры базовых окладов по ПКГ работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики» к Положению изложить в следующей редакции:

№	Должности, отнесенные к ПКГ «Общественные должности служащих первого уровня»	Код
1	1 квалификационный уровень: дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, общежитию и др.); агент; агент по закупкам; агент рекламный; делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь	6581
2	2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6763

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**

28.09.2023 № 2413-п

**О проведении на территории города Обнинска Месячника гражданской обороны**

В соответствии с Планом основных мероприятий городского округа «Город Обнинск» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2023 год, утвержденным постановлением Администрации города Обнинска от 28.12.2022 № 3031-п «Об утверждении Плана основных мероприятий муниципального образования «Город Обнинск» Калужской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2023 год и признании утратившим силу постановления Администрации города Обнинска от 11.02.2022 № 212-п «Об утверждении Плана основных мероприятий муниципального образования «Город Обнинск» Калужской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2022 год», в целях дальнейшего развития и совершенствования гражданской обороны

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Провести на территории города Обнинска в период с 02.10.2023 по 31.10.2023 Месячник гражданской обороны.
- Утвердить План подготовки и проведения Месячника гражданской обороны на территории города Обнинска (Приложение № 1).
- Рекомендовать руководителям организаций, учреждений города независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в период подготовки и проведения Месячника гражданской обороны: в срок до 02.10.2023 издать приказы о проведении Месячника гражданской обороны; разработать планы проведения Месячника гражданской обороны согласно типовому плану (Приложение № 2); в срок до 10.11.2023 представить в МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» отчетные материалы о проделанной работе.
- МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» (Краско С.П.) оказать руководителям организаций, учреждений города методическую помощь в разработке документации по организации и проведению Месячника гражданской обороны.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства Раудуве И.В.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение № 1 к постановлению  
Администрации города Обнинска  
28.09.2023 № 2413-п

**ПЛАН**  
**подготовки и проведения Месячника гражданской обороны на территории города Обнинска**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Издание приказов (распоряжений) о подготовке и проведении Месячника гражданской обороны	Руководители организаций, учреждений	до 02.10
2.	Поздравление сотрудников и ветеранов с 91-й годовщиной образования гражданской обороны	МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска»	03.10
3.	Участие в штабной тренировке по гражданской обороне	Руководящий состав ГО города, организации города	03-04.10
4.	ТСУ «Организация действий личного состава НФ ГО при проведении АСДНР»	АО «РИР» (по согласованию)	04.10
5.	Проведение открытых уроков, приуроченных ко Дню гражданской обороны, с проведением тренировок по защите детей и персонала образовательных организаций от ЧС	Управление общего образования Администрации города Обнинска, МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска»	04.10
6.	Проведение заседания комиссии ПУФ города	Председатель комиссии ПУФ	03.10
7.	Проведение заседания комиссии ГЭК города	Председатель комиссии ГЭК	03.10
8.	Выступление руководителя МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» в средствах массовой информации по вопросам в области гражданской обороны	МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска»	02.10 - 31.10
9.	Размещение в СМИ, на официальном сайте Администрации города сообщений о мероприятиях, проводимых в рамках Месячника гражданской обороны	МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска»	02.10 - 31.10
10.	Проведение смотра-конкурса на лучшее защитное сооружение гражданской обороны	Администрация города Обнинска, организации	До 30.10
11.	Представление в ГУ МЧС органами местного самоуправления области отчетов о проведенных мероприятиях в рамках Месячника гражданской обороны (в том числе фото, видеоматериалов)	МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска»	до 31.10
12.	Подведение итогов проведения месячника ГО	Председатель КЧС и ОПБ города Обнинска	до 15.11

Приложение № 2 к постановлению  
Администрации города Обнинска  
28.09.2023 № 2413-п

**План (типовой) подготовки и проведения Месячника гражданской обороны**  
(наименование организации)

№ п.п.	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Издание приказа о подготовке и проведении Месячника гражданской обороны.	Руководитель ГО - руководитель организации	до 02.10
2.	Разработка плана проведения Месячника гражданской обороны.	Работник, уполномоченный на решение вопросов ГОЧС	до 03.10
3.	Участие в штабной тренировке по гражданской обороне	Руководитель ГО - руководитель организации, Работник, уполномоченный на решение вопросов ГОЧС	03.10-04.10
4.	Проведение занятий с работниками организации, с населением, учащимися по тематике ГОЧС.	Работник, уполномоченный на решение вопросов ГОЧС, консультант УКП, преподаватель ОБЖ	02.10-31.10
4.	Корректировка документации НФ ГО, дооснащение необходимой техникой и имуществом.	Председатель комиссии ПБВУФЭ и ВН, начальник МТО	02.10-31.10
6.	Организация совершенствования учебно-методической базы по тематике гражданской обороны, в том числе обновление уголков гражданской обороны, изготовление стендов, плакатов и памяток для населения по тематике гражданской обороны и защиты населения.	Руководитель ГО - руководитель организации, работник, уполномоченный на решение вопросов ГОЧС	02.10-31.10
7.	Выделение финансовых средств, в целях обеспечения мероприятий гражданской обороны, для пополнения запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.	Руководитель ГО - руководитель организации, главный бухгалтер	02.10-31.10
8.	Представление в МКУ «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» отчетных материалов о проделанной работе: приказ о проведении месячника; план проведения месячника; итоговый доклад о проведении месячника.	Работник, уполномоченный на решение вопросов ГОЧС	до 10.11

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2023 № 2481-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 21.09.2023 № 2347-п «О начале отопительного периода 2023-2024 г.г.»**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Уставом муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в постановление Администрации города Обнинска от 21.09.2023 № 2347-п «О начале отопительного периода 2023-2024 г.г.» (далее — постановление) следующие изменения:
  - Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «2. С 06 октября 2023 года обеспечить подачу тепла в жилые здания, иные учебные заведения, на объекты социально-культурного назначения, а также административные и иные объекты, предназначенные для общественного пользования.»
- Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2023 № 2486-п

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений «Централизованная бухгалтерия» и «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 21.10.2014 N 1935-п**

В соответствии со ст. 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 27.09.2023 N 2390-п «Об индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», а также в целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений «Централизованная бухгалтерия», «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений «Централизованная бухгалтерия» и «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 21.10.2014 N 1935-п (далее - Положение), следующие изменения:
  - Статью 3 Положения изложить в следующей редакции: «Статья 3. Установить базовый оклад работников централизованных бухгалтерий в размере 6812 рублей.»
- Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.
- Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2023 № 2488-п

**О проведении заявочной кампании на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений**

В соответствии с п. 4 Положения о порядке выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, утвержденного решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2016 № 04-18 (в ред. от 23.05.2023 № 04-41), руководствуясь п.10 ст.34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Объявить заявочную кампанию на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений с 01 ноября 2023 года по 30 ноября 2023 года включительно.

2. Выплату компенсации за наем (поднаем) жилых помещений производить с 1 января 2024 года в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска на 2024 год на эти цели.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru).
4. 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**

04.10.2023 № 2445-п

**Об установлении публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 40:27:030802:32**

В связи с предоставлением земельного участка собственнику недвижимости, расположенной на данном земельном участке, в целях обеспечения интересов местного самоуправления, на основании градостроительной документации, Заключения Управления архитектуры и градостроительства № 23 от разрешенном использовании земельного участка от 26.09.2023, ст. 23, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 04.08.2023), ст. 28, 31 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ (ред. от 24.07.2023)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что Муниципальное образование «Город Обнинск» имеет право ограниченного пользования земельным участком с кадастровым номером 40:27:030802:32, предоставляемым в собственность ООО «Объединенный Медицинский Центр», в границах, указанных на схеме «Сведения о границах публичного сервитута», прилагаемой к настоящему постановлению, для:
  - обеспечения возможности использования сетей электроснабжения.
 Установить право ограниченного пользования земельным участком сроком на 49 лет.
2. Обязать ООО «Объединенный Медицинский Центр» осуществлять доступ эксплуатирующих организаций на земельный участок в течение рабочего времени, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий, незамедлительно.
3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города опубликовать настоящее постановление в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск», на официальном сайте МО «Город Обнинск» [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет».
4. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города проинформировать покупателя, указанного в п. 1 настоящего постановления, о настоящем решении и осуществить необходимые действия для внесения сведений о сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению  
Администрации г. Обнинска  
от "04" 10 2023г. № 2445-п

**СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

Схема расположения границ публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:32



М 1:500

— граница земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:32 (Российская Федерация, Калужская область, городской округ "Город Обнинск" город Обнинск, улица Курчатова, земельный участок 32).

— граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети электроснабжения ( по 1 м в обе стороны)  
перечень характерных точек границ действия публичного сервитута

№ т.	X	Y
1	497143.5	1322552.95
2	497145.4	1322553.39
3	497146.79	1322546.51
4	497146.21	1322546.18
5	497144.16	1322549.86
1	497143.5	1322552.95

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

09.10.2023 № 2504-п

**О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда руководителя и работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «ЦРТДиЮ» города Обнинска от 21.12.2012 N 2598-п**

В соответствии со ст. 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 27.09.2023 N 2390-п «Об индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», а также в целях упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Обнинска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об отраслевой системе оплаты труда руководителя и работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «ЦРТДиЮ» города Обнинска, утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 21.12.2012 N 2598-п (далее - Положение), следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 2.4 раздела 2 «Порядок определения должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения» Положения изложить в новой редакции: «Размер базового оклада (ставки) работников Учреждения устанавливается в размере 5656 рублей.».
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

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

09.10.2023 № 2505-п

**О внесении изменений в Положение по установлению системы оплаты труда руководителя и работников муниципального бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» города Обнинска, утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 19.09.2016 N 1509-п**

В соответствии со ст. 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 27.09.2023 N 2390-п «Об индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», а также в целях упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» города Обнинска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение по установлению системы оплаты труда руководителя и работников муниципального бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» города Обнинска, утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 19.09.2016 N 1509-п (далее - Положение), следующие изменения:
  - 1.1. Абзац первый пункта 3.1 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции: «3.1. Размеры окладов педагогических работников (Оп) рассчитываются исходя из величины базового оклада, установленного настоящим Положением в размере 5656 рублей, с учетом повышающих коэффициентов, определяющих уровень образования, уровень квалификации, группы должностей работников, по следующей формуле:».
  - 1.2. Абзац первый пункта 3.2 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции: «3.2. Размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала (Оувп) рассчитываются исходя из величины базового оклада, установленного настоящим Положением в размере 5656 рублей, с учетом коэффициента группы должностей работников по следующей формуле:».
  - 1.3. Абзац первый пункта 3.3 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции: «3.3. Размеры окладов работников обслуживающего персонала (Ооп) рассчитываются исходя из величины базового оклада, установленного настоящим Положением в размере 5656 рублей, с учетом коэффициента группы должностей работников по следующей формуле:».
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

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

09.10.2023 № 2506-п

**О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников и обслуживающих работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа «Лингвоцентр» города Обнинска, утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 04.04.2014 N 566-п**

В соответствии со ст. 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 27.09.2023 N 2390-п «Об индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», а также в целях упорядочения оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа «Лингвоцентр» города Обнинска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников и обслуживающих работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа «Лингвоцентр» города Обнинска, утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 04.04.2014 N 566-п (далее - Положение), следующие изменения:
  - 1.1. Таблицу «Размеры базовых окладов работников», указанную после пункта 4.5.10 раздела 4 «Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам Лингвоцентра» Положения, изложить в следующей редакции:

**«РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8161
	2-й квалификационный уровень	8387
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8577
	2-й квалификационный уровень	9389
	3-й квалификационный уровень	10207
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8318
	2-й квалификационный уровень	8548
	3-й квалификационный уровень	8743
	4-й квалификационный уровень	9389
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8743
	2-й квалификационный уровень	9389
	3-й квалификационный уровень	10207
	4-й квалификационный уровень	11017
5	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
	1-й квалификационный уровень	11423
	2-й квалификационный уровень	11017
	3-й квалификационный уровень	11423
	4-й квалификационный уровень	12243
6	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	13061
	2-й квалификационный уровень	13761
	3-й квалификационный уровень	14139
	4-й квалификационный уровень	15079
7	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	1-й квалификационный уровень	16964
	2-й квалификационный уровень	8743
8	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1-й квалификационный уровень	9389
	2-й квалификационный уровень	10207
9	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1-й квалификационный уровень	11018
	2-й квалификационный уровень	11423
	3-й квалификационный уровень	12243
10	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
	1-й квалификационный уровень	13061
	2-й квалификационный уровень	14139
		15079

	3-й квалификационный уровень	16964
11	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	8743
12	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	11017
13	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	15079

Примечание:

<> квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере труда. "

1.2. Дополнить Положение, после таблицы "Размеры базовых окладов работников", таблицей "Размеры базовых окладов работников по профессиональным стандартам" следующего содержания:

**"Размеры базовых окладов работников по профессиональным стандартам"**

N п/п	Профессиональный стандарт	Наименование должностей	Размер базового оклада, руб.
1	Специалист в сфере закупок	Специалист по закупкам	11017
2	Специалист по информационным ресурсам	Контент-редактор, модератор, веб-райтер, рерайтер, копирайтер, контент-менеджер, менеджер информационных ресурсов	11017
3	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	Системный администратор, системный инженер	11017
4	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Ассистент по оказанию технической помощи	8983

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

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

09.10.2023 № 2507-п

**О внесении изменений в Положение «Об оплате труда отдельных категорий работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 03.09.2012 N 1802-п**

В соответствии со ст. 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 27.09.2023 N 2390-п «Об индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», а также в целях обеспечения социальных гарантий работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение «Об оплате труда отдельных категорий работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 03.09.2012 N 1802-п (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Таблицу «Размеры базовых окладов работников образовательных учреждений» приложения N 1 к Положению изложить в следующей редакции:

**«РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8161
	2-й квалификационный уровень	8387
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8577
	2-й квалификационный уровень	9389
	3-й квалификационный уровень	10207
	4-й квалификационный уровень	10746
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8318
	2-й квалификационный уровень	8548
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	8743
	2-й квалификационный уровень	9389
	3-й квалификационный уровень	10207
	4-й квалификационный уровень	11017
	5-й квалификационный уровень	11423
5	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
	1-й квалификационный уровень	11017
	2-й квалификационный уровень	11423
	3-й квалификационный уровень	12243
	4-й квалификационный уровень	13061
	5-й квалификационный уровень	13761
6	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	14139
	2-й квалификационный уровень	15079
	3-й квалификационный уровень	16964
7	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8743
8	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1-й квалификационный уровень	9389
	2-й квалификационный уровень	10207
9	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1-й квалификационный уровень	11018
	2-й квалификационный уровень	11423
	3-й квалификационный уровень	12243
	4-й квалификационный уровень	13061
10	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
	1-й квалификационный уровень	14139
	2-й квалификационный уровень	15079
	3-й квалификационный уровень	16964
11	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	8743
12	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	11017
13	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	15079

Примечание:

<> квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере труда. «.

1.2. Дополнить приложение N 1 к Положению таблицей «Размеры базовых окладов работников по профессиональным стандартам» следующего содержания:

**«Размеры базовых окладов работников образовательных учреждений по профессиональным стандартам»**

N п/п	Профессиональный стандарт	Наименование должностей	Размер базового оклада, руб.
1	Специалист в сфере закупок	Специалист по закупкам	11017
2	Специалист по информационным ресурсам	Контент-редактор, модератор, веб-райтер, рерайтер, копирайтер, контент-менеджер, менеджер информационных ресурсов	11017
3	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	Системный администратор, системный инженер	11017
4	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Ассистент по оказанию технической помощи	8983

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования - начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

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

09.10.2023 № 2508-п

**О подготовке проекта планировки и межевания территории части кадастрового квартала 40:27:030602, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:030602:96, 40:27:030602:83, 40:27:030602:95, и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в городе Обнинске**

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части решения вопросов местного значения, предусмотренных статьей 16 данного Закона, в соответствии со статьями 8, 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции), Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50, от 09.11.2021 № 01-18), статьей 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», в целях изменения границ территорий общего пользования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подготовить проект планировки и межевания территории части кадастрового квартала 40:27:030602, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:030602:96, 40:27:030602:83, 40:27:030602:95, и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в городе Обнинске.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном информационном портале Администрации города Обнинска <http://admobninsk.ru> в сети «Интернет».

Со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе представить в Администрацию города Обнинска свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

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

09.10.2023 № 2509-п

**Об утверждении административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Во исполнение подпункта «д» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса РФ», и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», 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», письмом Прокуратуры города Обнинска от 25.07.2023 № 7-29-2023/2011-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Включить в Реестр муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» муниципальную услугу «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Дополнить Приложение №2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О Реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск»» строкой следующего содержания:

«	130	«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	УИЗО	- ст. 39.28, ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», N 211-212, 30.10.2001) в редакции: - Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», N 169, 02.08.2017); - Федерального закона от 14.07.2022 N 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2022, N 29 (часть III), ст. 5279, «Российская газета», N 159, 21.07.2022, «Парламентская газета», N 28с, 22.07.2022); - Федерального закона от 08.03.2015 N 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О содействии развитию жилищного строительства» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 09.03.2015, N 10, ст. 1418, «Российская газета», N 52, 13.03.2015); - Федерального закона от 03.07.2016 N 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4294, «Российская газета», N 151, 12.07.2016); - Федерального закона от 05.12.2022 N 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», N 279, 09.12.2022, «Собрание законодательства РФ», 12.12.2022, N 50 (Часть III), ст. 8803, «Парламентская газета», N 46с, 12.12.2022); - Федерального закона от 29.07.2017 N 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4829, «Российская газета», N 172, 04.08.2017); - Федерального закона от 03.08.2018 N 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов» («Собрание законодательства РФ», 06.08.2018, N 32 (Часть II), ст. 5134, «Российская газета», N 172, 08.08.2018); - Федерального закона от 30.04.2021 N 120-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
---	-----	---	------	---

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в печатном средстве массовой информации (бюллетень «Обнинск официальный») и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска <http://admobninsk.ru> в сети «Интернет».

4. Контроль за соблюдением административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, возложить на начальника Управления муниципальных и земельных отношений Л.В.Латыпову.

5. Контроль за исполнением пунктов 2-3 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г. Е. Ананьева.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение к постановлению  
Администрации города  
От 09.10.2023 № 2509-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОД ОБНИНСК»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах на территории муниципального образования «Город Обнинск».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявитель) граждане или юридические лица (далее - Заявитель).

От имени заявителя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

**1.3.1. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги**

1.3.1.1. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; сведений о ходе предоставления услуги осуществляется путем получения консультации у муниципальных служащих; путем ознакомления с информацией на официальном портале Администрации города Обнинска, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ).

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
  - о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
  - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- В любое время (в течение рабочего дня) с момента приема документов заявителем имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Муниципальный служащий не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.1.2. Получение информации о предоставлении муниципальной услуги путем консультирования.

Для получения информации используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по электронной почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное консультирование;

а) индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица муниципальным служащим не может превышать 10 (десять) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный служащий, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования;

б) индивидуальное консультирование по электронной почте.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется на электронный адрес заинтересованного лица в двухдневный срок. Ответ на поставленный вопрос должен содержать должность, фамилию и инициалы исполнителя, номер телефона.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения;

в) индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности муниципального служащего, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 (десять) минут.

В том случае, если муниципальный служащий, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо подразделениях Администрации города, которые располагают необходимыми сведениями;

г) публичное консультирование.

Публичное консультирование осуществляется путем размещения информационного материала на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города Обнинска, ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация и документы:

- наименование муниципальной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- описание заявителей;

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

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

- сроки предоставления муниципальной услуги;

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

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

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

**1.3.2. Способы получения справочной информации**

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах подразделения Администрации города Обнинска, ответственного за предоставление муниципальной услуги; об электронной почте или форме обратной связи, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается на:

- официальном портале Администрации города Обнинска: <http://admobninsk.ru> (далее - официальный информационный портал);
- ЕПГУ;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрация (исполнительно-распорядительный орган) городского округа «Город Обнинск» в лице Управления муниципальных и земельных отношений.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка).

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7. Постановление Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного участка принимаются и направляются заявителю в срок не более двадцати дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.7.1. Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории направляется заявителю в срок не более двадцати дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.7.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляется заявителю в срок не более двадцати дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.7.3. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образование земельного участка, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.7.4. В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения, уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

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

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

- ст. 39.28, ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», N 211-212, 30.10.2001) в редакции:
- Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», N 169, 02.08.2017);
- Федерального закона от 14.07.2022 N 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2022, N 29 (часть III), ст. 5279, «Российская газета», N 159, 21.07.2022, «Парламентская газета», N 28с, 22.07.2022);
- Федерального закона от 08.03.2015 N 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О содействии развитию жилищного строительства» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 09.03.2015, N 10, ст. 1418, «Российская газета», N 52, 13.03.2015);
- Федерального закона от 03.07.2016 N 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4294, «Российская газета», N 151, 12.07.2016);
- Федерального закона от 05.12.2022 N 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», N 279, 09.12.2022, «Собрание законодательства РФ», 12.12.2022, N 50 (Часть III), ст. 8803, «Парламентская газета», N 46с, 12.12.2022);
- Федерального закона от 29.07.2017 N 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4829, «Российская газета», N 172, 04.08.2017);
- Федерального закона от 03.08.2018 N 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов» («Собрание законодательства РФ», 06.08.2018, N 32 (Часть II), ст. 5134, «Российская газета», N 172, 08.08.2018);
- Федерального закона от 30.04.2021 N 120-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях N 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о перераспределении земельных участков подаются или направляются в Уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.9.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.9.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.9.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ либо при личном обращении.

**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 государственных или муниципальных услуг**

2.11. Перечень документов (сведений), 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 государственных или муниципальных услуг:



2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  
2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  
2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;  
2.11.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.  
2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:  
2.12.1. 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.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами МО «Город Обнинск» находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.12.3. 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа и иных структурных подразделений Администрации города Обнинска при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Администрации города Обнинска или его заместителя, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города Обнинска, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные п. 2 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ.

2.13.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

2.13.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ.

2.13.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.13.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.13.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

2.13.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 6, к настоящему Административному регламенту, направляется:

а) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления;

б) на почтовый адрес, указанный в заявлении, не позднее пяти рабочих дней, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ; не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

проект межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

проект межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

#### Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.18.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план.

2.18.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

#### Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.19. Предоставление государственной муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.20. Плата за:

2.20.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.20.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

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

#### Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

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

2.23. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено в шаговой доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Здание и помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

На территории, прилегающей к данному зданию, 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 колясок.

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

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

Информационный стенд располагается на стене коридора, рядом со входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга.

На информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

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

г) перечень получателей муниципальной услуги;

д) перечень оснований для отказа в приеме документов;

е) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

з) порядок предоставления муниципальной услуги;

и) порядок обжалования решений, действий (бездействия), должностных лиц и работников участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

к) наименование подразделения Администрации города Обнинска, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, и график его работы.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

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

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

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.24.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.24.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- наличие документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

##### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур:

3.2. Заявитель обращается с заявлением о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

3.2.1. Регистрация специалистом Уполномоченного органа заявления о перераспределении земельного участка.

Срок выполнения действия – один день с даты поступления заявления.

3.2.2. Уполномоченный орган проверяет заявление о соответствии требованиям пункта 2 и пункта 3 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ.

При наличии не соответствия требованиям, возвращает заявление о перераспределении земельных участков с указанием всех причин возврата заявления.

При отсутствии оснований для возврата поступившего заявления о перераспределении земельных участков Уполномоченный орган направляет поступившее заявление и приложенные к нему документы со служебной запиской в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска.

Срок выполнения действия – три дня с даты регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действий – не более пяти дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Управление архитектуры и градостроительства регистрирует служебную записку с приложенным заявлением и документами в день ее поступления, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса, пунктом 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ (пунктом 2.17 настоящего Административного регламента).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, Управление архитектуры и градостроительства направляет заявителю решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. При этом, в данном заключении должны быть указаны все основания, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ и пунктом 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, Управление архитектуры и градостроительства подготавливает и направляет заявителю:

- проект постановления Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного участка (с приложением указанной схемы);
- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Срок выполнения действия – 10 дней с даты поступления заявления в Управление архитектуры и градостроительства.

Максимальный срок выполнения действий – не более 20 дней с даты регистрации специалистом Уполномоченного органа заявления о перераспределении земельного участка.

3.2.4. В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.3. Заявитель представляет в Уполномоченный орган выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения.

3.4. Уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

Срок выполнения действия – 25 дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения от заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – не более 30 дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения от заявителя.

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

3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.6. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
  - б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3.8. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственный должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.12. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

-----

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

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

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.14. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

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

3.15.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.15.1 пункта 3.15. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.15.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.15.1 пункта 3.15. настоящего подраздела.

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

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Обнинска.

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Обнинска, утверждаемых Главой Администрации города Обнинска. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - соблюдение положений настоящего Административного регламента;
  - правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
  - обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

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

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

- в Администрацию города Обнинска - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Обнинска, на решение и действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Обнинска;
- в Администрации города Обнинска, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации города Обнинска, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.6. Заявитель может обратиться с жалобой, по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1. и 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;
- ж) отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;
- к) 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

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

- 1) об удовлетворении жалобы (в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; о возврате заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами);

2) об отказе в удовлетворении жалобы.  
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурными подразделениями Администрации города 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.  
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.  
5.10. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

город Обнинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Администрация города Обнинска в лице главы Администрации города \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Сторона-1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 24.06.2023), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения  
1.1. Стороны достигли соглашения об образовании земельного участка из земель населенных пунктов путем перераспределения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности/земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, на основании схемы расположения земельного участка/проекта межевания территории, утвержденной(ого) Постановлением Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п. Земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ находится в собственности Стороны-2, что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В результате перераспределения образован земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, при этом площадь земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ увеличивается на \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Условия Соглашения  
2.1. Размер платы за увеличение площади земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ рассчитан в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Калужской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена», и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рубль(-ей) \_\_\_\_\_ копейка(-йки)).

2.2. Перечисление платы в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 дней с момента подписания Соглашения Сторонами путём внесения денежных средств в рублях на расчетный счет органа федерального казначейства Минфина России № 0310064300000013700 получатель: УФК по Калужской области (Администрация города Обнинска), ИНН 4025001211, КПП 402501001, ОКТМО 29715000; банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ/УФК по Калужской области г. Калуга, БИК 102908002, кор/счет 40102810045370000030; код бюджетной классификации 440 1 14 06012 04 0000 430.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается предмет, номер и дата настоящего Соглашения.  
2.3. У Стороны-2 возникает право собственности на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, после поступления суммы платежа на расчетный счет, указанный в п. 2.2 настоящего Соглашения, с момента государственной регистрации.

2.4. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п. 2.2 настоящего Соглашения, Сторона-2 выплачивает Стороне-1 пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от размера платы за увеличение площади земельного участка, указанного в п. 2.1 настоящего Соглашения, за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.2 настоящего Соглашения.

Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Сторону-2 от уплаты неустойки, предусмотренной настоящим пунктом.

3. Особые условия использования земельного участка  
3.1. В отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_.  
3.1.2. \_\_\_\_\_.  
3.1.3. \_\_\_\_\_.

3.2. Части земельного участка, в отношении которых установлены ограничения, отражены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Заключительные положения  
4.1. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации прав собственности Стороны-2 на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

4.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Стороной-2. Сторона-2 обязана подписать настоящее Соглашение не позднее тридцати дней со дня получения подписанного Стороной-1 проекта настоящего Соглашения.

4.3. Ответственность сторон, не предусмотренная в настоящем Соглашении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передаётся: два экземпляра – Стороне-1; один экземпляр – Стороне-2.

Приложение:  
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
Адреса, реквизиты и подписи Сторон

_____	_____
-------	-------

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Калужская область АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА 249037, г. Обнинск Калужской области, пл. Преображения, д. 1 тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6-62-82 E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru сайт: www.admobninsk.ru № _____ На № _____ от _____	Директору ООО «_____» И.О.Фамилия Индекс, почтовый адрес
---	--

**Об отказе в предоставлении услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложений к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица  
(электронная подпись)  
Исп. Фамилия И.О.  
Тел. \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Калужская область АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА 249037, г. Обнинск Калужской области, пл. Преображения, д. 1 тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6-62-82 E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru сайт: www.admobninsk.ru № _____ На № _____ от _____	Директору ООО «_____» И.О.Фамилия Индекс, почтовый адрес
---	--

**О согласии в заключении соглашения о перераспределении земельного участка**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Администрация города Обнинска руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица  
(электронная подпись)  
Исп. Фамилия И.О.  
Тел. \_\_\_\_\_

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Калужская область АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА 249037, г. Обнинск Калужской области, пл. Преображения, д. 1 тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6-62-82 E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru сайт: www.admobninsk.ru № _____ На № _____ от _____	Директору ООО «_____» И.О.Фамилия Индекс, почтовый адрес
---	--

**О направлении постановления об утверждении схемы**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Администрация города Обнинска руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п. 9 ст. 39.29 Земельного кодекса РФ направляет схему расположения земельного участка, утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

После постановки на государственный кадастровый учет земельного участка/земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Вам необходимо предоставить выписку из Единого государственного реестра недвижимости в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска.

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица  
(электронная подпись)  
Исп. Фамилия И.О.  
Тел. \_\_\_\_\_

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

В Управление имущественных и земельных отношений  
Администрации города Обнинска  
от кого: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,  
адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или согласно утвержденной схеме расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: \_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:  
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Дата \_\_\_\_\_

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

Калужская область АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА 249037, г. Обнинск Калужской области, пл. Преображения, д. 1 тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6-62-82 E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru сайт: www.admobninsk.ru № _____ На № _____ от _____	Директору ООО «_____» И.О.Фамилия Индекс, почтовый адрес
---	--

**Об отказе в приеме документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Заявления и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица  
(электронная подпись)

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

09.10.2023 № 2510-п

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»**

Во исполнение подпункта «д» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением 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», письмом Прокуратуры города Обнинска от 30.06.2023 № 7-29-2023/1813-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (прилагается).
2. Включить в Реестр муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» муниципальную услугу «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

Дополнить Приложение №2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О Реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» строкой 131 следующего содержания:

«	131	«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»	УИЗО	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; - Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».	».
---	-----	--	------	--	----

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном информационном портале Администрации города Обнинска <http://admobninsk.ru> в сети «Интернет».
4. Контроль за соблюдением административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, возложить на начальника Управления имуществом и земельных отношений Л.В.Латыпову.
5. Контроль за исполнением пунктов 2-3 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е.Ананьева.

Глава Администрации города

**Т.Н.Леонова**

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

09.10.2023 № 2513-п

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

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», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 24.09.2023 № 7-29-2023/2653-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории муниципального образования «Город Обнинск» (Приложение).
2. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» дополнив таблицу пунктом 4 следующего содержания:

«	4	«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещения»	».
---	---	---	----

3. Внести изменение в Приложение № 2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» дополнив таблицу пунктом 32 следующего содержания:

«	32	«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещения»	УАиГ	- Жилищный кодекс Российской Федерации; - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»; - СП 54.13330.2016. Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003»; - СП 118.13330.2022 Свод Правил. Общественные здания и сооружения. СНиП 31-06-2009	»
---	----	---	------	--	---

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.
6. Контроль за исполнением пунктов 2, 3, 4 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е.Ананьева.

Глава Администрации города

**Т.Н. Леонова**

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Обнинска  
09.10.2023 № 2513-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы

контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

**1.2. Заявители**

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

**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), куда заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги

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

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

На портале государственных и муниципальных услуг Калужской области в сети Интернет (<https://uslugikalugi.ru>).

- 1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:  
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;  
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;  
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Обнинска (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется УАиГ.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и МФЦ в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:  
- в УАиГ на бумажном носителе при личном обращении;  
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;  
- почтовым отправлением;  
- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в УАиГ документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.4.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента.

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

- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
- Жилищным Кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»  
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.



Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

- 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 1) заявление о переводе помещения;
  - 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
  - 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
  - 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
  - 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
  - 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
  - 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.1.1 В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3), 4) пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2), 3), 4) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

- 1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;
- 2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- 3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;
- 4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:
  - а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);
  - б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);
  - в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
  - г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение не исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;
  - д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:
    - квартира расположена на первом этаже указанного дома;
    - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
  - е) также не допускается:
    - перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;
    - перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
    - перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.
- 5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

#### **2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

#### **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

#### **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

#### **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

#### **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления образца ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;
- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;
- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;
- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;
- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы.

Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);
- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.14.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.  
2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

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

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

#### **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**

##### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

2) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

3) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

4) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя); проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении о переводе помещения подается прочтению;
- 2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;
- 4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются начальнику УАиГ для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образцы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;
- регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;
- направляет поступивший пакет документов начальнику УАиГ для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов: проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи не вскрытыми; вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;
- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;
- проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и (или) в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в отдел строительства и перепланировок УАиГ, в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответственный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3 Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение УАиГ, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела строительства и перепланировок УАиГ проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредоставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, ответственный специалист отдела строительства и перепланировок УАиГ подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение согласовывается с начальником УАиГ, в случае если переводимое помещение является муниципальной собственностью начальником УИЗО, начальником жилищного отдела, и подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:  
- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);  
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образцы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ);
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

**4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).**

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 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;
- 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, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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;
- 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;
- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.2. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.**

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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

**6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

**6.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);
- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

- 1) текст в заявлении поддается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;
- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.2.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

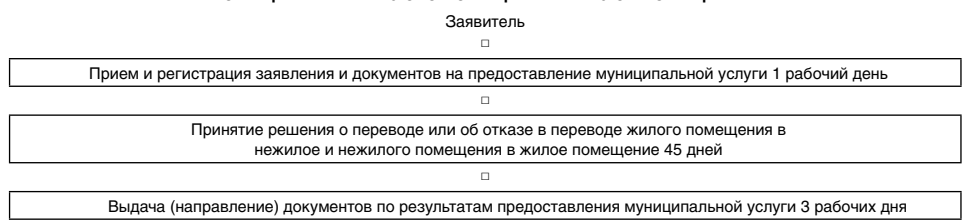
Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ. Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.3. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего административного регламента.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»**



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»  
Заместителю Главы Администрации города Обнинска по вопросам архитектуры и градостроительства от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, N, когда и кем выдан) \_\_\_\_\_  
действующего(-ей) по доверенности от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  
Прошу предоставить муниципальную услугу в отношении помещения, находящегося в собственности

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность: вид документа: паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

N квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая площадь помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

в целях использования помещения в качестве \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502

**ФОРМА**

уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение  
Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации – для юридических лиц)  
Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение  
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)  
дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв. \_\_\_\_\_, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования (ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

помещения в качестве \_\_\_\_\_  
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ ( \_\_\_\_\_ ): \_\_\_\_\_  
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:  
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;  
(ненужное зачеркнуть)  
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
2. Отказаться в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)
(должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
« _____ » _____ 20 г.
М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 2516-п

### Об организации проведения ярмарки российско-белорусских товаров на территории торгового центра «Атлас» в городе Обнинске

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Калужской области от 30.08.2011 № 470 «Об организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Калужской области», Уставом муниципального образования «Город Обнинск», постановлениями Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2040-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска» и от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска», а также в целях более полного удовлетворения потребностей населения города Обнинска в товарах народного потребления и на основании заявления генерального директора ООО «КапИвест» от 27.09.2023 № 400/23

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Организовать ООО «КапИвест» (ИНН 5003085330) проведение универсальной ярмарки российско-белорусских товаров (далее - ярмарка) с 16 по 22 октября 2023 года в городе Обнинске в районе дома № 16 по улице Красных Зорь на территории, прилегающей к торговому центру «Атлас», в соответствии с представленными организатором ярмарки ООО «КапИвест» Планом проведения ярмарки и Схемой размещения мест для продажи товаров.
- ООО «КапИвест» опубликовать в средствах массовой информации города информацию о дате и месте организации ярмарки, режиме работы ярмарки, перечне реализуемых на ярмарке товаров, условиях предоставления мест для продажи товаров на ярмарке, а также разместить информацию на сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за четырнадцать дней до начала ярмарки.
- ООО «КапИвест» направить в Администрацию города Обнинска до первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о проведении ярмарки.
- Контроль за организацией ярмарки и выполнением участниками ярмарки требований к организации продажи товаров осуществляет организатор ярмарки.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 2517-п

### О назначении общественных обсуждений проекта постановления Администрации города Обнинска «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ (ред. от 22.12.2020) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», на основании Устава муниципального образования «Город Обнинск», Решения Обнинского городского Собрания от 25.05.2021 № 09-14 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Обнинск»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Назначить в период с 23.10.2023 по 23.11.2023 общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (далее – Проект).
- Назначить организатором общественных обсуждений Управление потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска.
- Организатору общественных обсуждений:
  - Разместить Проект на официальном информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет», в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» (приложение № 1).
  - Заключение о результатах общественных обсуждений разместить на официальном информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет», в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» не позднее 25.12.2023.
  - Утвердить оповещение о начале общественных обсуждений, и опубликовать его на официальном информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет», в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» (приложение № 2).
  - Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента публикации.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение №1  
к постановлению Администрации города  
от 09.10.2023 № 2517-п

ПРОЕКТ

## Калужская область АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА постановление

№ \_\_\_\_\_

### Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации

Настоящее постановление принимается в целях установления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 года № 171-ФЗ (в последующих редакциях) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

При принятии настоящего постановления учтено, что границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для социальных учреждений определяются в соответствии с п.3 ст.2.2. Закона Калужской области от 06.04.2006 № 182-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере оборота алкогольной продукции на территории Калужской области».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2219 «О порядке определения органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Законом Калужской области от 06.04.2006 № 182-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере оборота алкогольной продукции на территории Калужской области», на основании Решения Обнинского городского Собрания от 27.10.2009 N 08-78 (ред. от 24.05.2022) «Об утверждении Положения «Об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского округа «Город Обнинск», Решения специальной комиссии, образованной на основании Постановления Администрации города от № «...», Протокола общественных обсуждений

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) при наличии обособленной территории на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций осуществляющих обучение несовершеннолетних при наличии обособленной территории на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, при наличии или отсутствии обособленной территории на расстоянии 20 метров от входа на обособленную территорию или от входа в здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для спортивных сооружений, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке, на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположенных воинских частей, специальных технических комплексах, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в соответствующий объект. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для вокзалов на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в указанное здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, для мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации на расстоянии 40 метров от входа на обособленную территорию, при ее отсутствии – 50 метров от входа в указанное здание, строение, сооружение, помещение. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания к многоквартирным домам на расстоянии 50 метров от каждого подъезда многоквартирного дома. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- Установить границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на расстоянии от объектов, указанных в пунктах 1-8 постановления, при наличии или отсутствии обособленной территории до входа в объект общественного питания – 20 метров. При этом каждая точка границы расположена на одинаковом расстоянии от соответствующего входа.
- В случае, если объекты, указанные в пунктах 1-4 постановления, расположены в одном здании, строении, сооружении с торговым объектом, но находятся на разных этажах, границы прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установить:
  - к объектам, указанным в пунктах 1,2,4 постановления, по пешеходной зоне от входа в объект до входа в торговый объект и составляют 50 метров; для объектов, указанных в п. 3 постановления – 20 метров.
- В случае, если объекты, указанные в пунктах 1-4 постановления, расположены на одном этаже в одном здании, строении, сооружении с торговым объектом, границы прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установить:
  - к объектам, указанным в пунктах 1,2,4 постановления, по пешеходной зоне от входа в объект до входа в торговый объект и составляют 50 метров; для объектов, указанных в п. 3 постановления – 20 метров.
- В случае, если объекты, указанные в пунктах 1-4 постановления, расположены на одном этаже в одном здании, строении, сооружении с торговым объектом, границы прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установить по пешеходной зоне от входа в объект до входа в объект общественного питания и составляют 20 метров.
- В случае, если объекты, указанные в пунктах 1-4 постановления, расположены в одном здании, строении, сооружении с торговым объектом, но находятся на разных этажах, границы прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установить по пешеходной зоне от входа в объект до входа в объект общественного питания и составляют 20 метров.
- Установить что:
  - Прилегающая территория к объектам, указанным в пунктах 1-8 определяется на местности от входа на обособленную территорию, а при ее отсутствии - от входа в здание, строение, сооружение, помещение, в котором находятся указанные объекты, до входа в торговый объект. Если торговый объект находится в помещении в здании, в котором другие помещения используются для иных видов деятельности и у него отсутствует отдельный вход в здание, при определении границ учитывается расстояние не до общего входа в здание, а до входа в торговый объект.
  - При наличии у объекта, на территории которого не допускается розничная продажа алкогольной продукции (в том числе при оказании услуг общественного питания), более одного входа границы прилегающих территорий определяются для каждого входа:
    - 15.3. При наличии у обособленной территории, прилегающей к объектам, указанным в пунктах 1-8, более одного входа границы прилегающих территорий определяются от каждого входа;
    - 15.4. Пожарные, запасные и иные входы, выходы в здания (строения, сооружения), иные объекты, которые не используются для посетителей, при определении прилегающих территорий не учитываются;
    - 15.5. Под «обособленной территорией» понимается территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению, помещению), в котором расположены организации и (или) объекты.
  - Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.
  - Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
  - Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
  - Постановление Администрации города Обнинска от 17.06.2013 № 929-п «Об определении границ и утверждении схем границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» признать утратившим силу.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

Приложение №2  
к постановлению Администрации города  
от 09.10.2023 № 2517-п

#### Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 09.10.2023 № 2517-п о назначении общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (далее - Проект).

Общественные обсуждения по Проекту проводятся с «23» октября 2023 по «23» ноября 2023 на официальном информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Консультации по Проекту, вынесенному на общественные обсуждения, проводятся в рабочие дни с 08 часов до 17 часов по телефонам: 39-583-88 или по электронной почте [romanichk@admobninsk.ru](mailto:romanichk@admobninsk.ru).

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта, на электронную почту [aobninsk@adm.kaluga.ru](mailto:aobninsk@adm.kaluga.ru), [romanichk@admobninsk.ru](mailto:romanichk@admobninsk.ru), в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений с «23» октября 2023 по «23» ноября 2023 в рабочие дни с 08 часов до 17 часов в здании Администрации города по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, с указанием данных, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по следующему адресу: [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в сети «Интернет» в разделе «Проекты документов».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 2518-п

### Об утверждении документации по межеванию территории жилой застройки в границах 26 микрорайона города Обнинска в виде отдельного документа

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части решения вопросов местного значения, предусмотренных статьей 16 данного Закона, в соответствии со ст. 8, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50, от 09.11.2021 № 01-18), ст. 14, 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции), документацией по планировке и межеванию территории жилой застройки в границах 26 микрорайона города Обнинска, утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 13.04.2023 № 835-п, а также на основании обращения генерального директора ООО «Спарта» В.А. Синчукова от 19.09.2023 № 34,



**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить документацию по межеванию территории жилой застройки в границах 26 микрорайона города Обнинска в виде отдельного документа. Земельные участки, образованные в результате межевания, отнести к землям населенных пунктов.
2. Управлению архитектуры и градостроительства в течение семи дней со дня опубликования настоящего постановления разместить на официальном информационном портале Администрации муниципального образования «Город Обнинск» и опубликовать в бюллетене «Обнинск официальный» документацию по планировке и межеванию территории, указанную в пункте 1 настоящего постановления.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

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

09.10.2023 № 2519-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 27.08.2021 № 2028-п «О порядке предоставления субсидий в рамках исполнения отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 №1492 (ред. от 22.12.2022) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, 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 изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023), статьями 8, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», с целью исполнения отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1994-п, а также в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 03.10.2023 № 7-29-2023/2766-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Положение о порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета города субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на компенсацию затрат в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 27.08.2021 № 2028-п «О порядке предоставления субсидий в рамках исполнения отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске», утвердить в новой редакции (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению  
 Администрации г. Обнинска  
 09.10.2023 № 2519-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД», НА КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ ОБНИНСКЕ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОРОДЕ ОБНИНСКЕ»**

(далее – Положение)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), на компенсацию затрат в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» (далее – Подпрограмма), определяет категории получателей субсидии, порядок предоставления отчетности об использовании субсидии, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок возврата субсидий.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение части затрат, фактически произведенных получателями, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Субсидированию подлежат затраты, произведенные с начала текущего финансового года до даты окончания приема заявок на предоставление субсидий, указанной в объявлении о проведении отбора, только по безналочному расчету со счета юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим.

Субсидии предоставляются за счет средств бюджета города по следующим мероприятиям Подпрограммы:

1.2.1. На компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях.

Субсидии предоставляются при использовании заемных средств на приобретение (модернизацию) основных средств, пополнение оборотных средств, на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек.

Субсидии предоставляются при соблюдении предусмотренных кредитными договорами условий погашения заемных средств и уплаты процентов по ним.

Субсидии не предоставляются для компенсации процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.2. На компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования используемого при производстве товара, работ, услуг, за исключением:

- транспортных средств, в том числе прицепного и навесного оборудования к ним;
- оборудования, предназначенного для транспортировки и хранения товара;
- оборудования, предназначенного для обслуживания технических средств (за исключением оборудования, необходимого для соответствия требованиям аккредитации по проведению технических осмотров транспортных средств);
- оргтехники.

Приобретенное производственное оборудование должно быть новым (не было в употреблении, не прошло ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств) и располагаться на территории Калужской области.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 70% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.3. На частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, найма жилых помещений, питания.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.4. На частичную компенсацию затрат на оплату услуг по проведению сертификации по соответствующим установленным системам и стандартам качества, экологическим стандартам, в том числе международным.

Субсидии предоставляются на оплату услуг по разработке и внедрению систем менеджмента качества и проведение сертификации по следующим стандартам:

- стандарту ISO 9001 (обеспечение качества);
- стандарту ГОСТ Р ИСО 9001 (обеспечение качества);
- стандарту ISO 14001 (охрана окружающей среды);
- стандарту ГОСТ Р ИСО 14001 (охрана окружающей среды);
- стандарту OHSAS 18001 (охрана труда и промышленная безопасность);
- стандарту ГОСТ Р 12.0.006-2002 (охрана труда и промышленная безопасность);
- стандарту серии SA 8000 (социальная ответственность и управление персоналом);
- стандарту ISO/IEC 27001 (информационная безопасность);
- стандартам серии GMP (Good Manufacturing Practice);
- системам управления пищевой безопасности HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point);
- стандарту ISO/TS 16949:2002 (обеспечение качества в автомобилестроении);
- стандарту ИСО/ТУ 16949 (обеспечение качества в автомобилестроении);
- стандарту TL 9000 (обеспечение качества в телекоммуникационной отрасли);
- стандарту ISO/TS 29001 (обеспечение качества в нефтяной, нефтехимической и газовой отрасли промышленности);
- стандарту AS/En 9100:2001 (управление качеством на предприятиях авиакосмической отрасли);
- обязательной маркировке CE;

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.5. На возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности.

Субсидии предоставляются на возмещение следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- а) приобретение оборудования, необходимого для изготовления конечного товара и/или оказания услуг, за исключением:
  - транспортных средств, сельскохозяйственной техники, в том числе, прицепного и навесного оборудования к ним;
  - сельскохозяйственных животных и кормов;
  - затрат, связанных с проведением аналитических научных исследований и разработок, оказанием образовательных (педагогических) и социальных услуг, включая проведение публичных мероприятий;
  - затрат, связанных с осуществлением оптовой и розничной торговли;

б) арендная плата за пользование объектами недвижимого имущества, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности:

- производственные помещения и площадки;
  - офисные помещения;
  - помещения, предназначенные для оказания медицинских и образовательных услуг.
- Затраты на аренду жилых помещений, земельных участков, коммунальных и сервисных услуг субсидированию не подлежат.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 70% от суммы фактически произведенных затрат.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию отдельных мероприятий Подпрограммы в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Администрация города Обнинска (далее – Администрация).

1.4. Категории получателей субсидии. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям статей 4 и 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ и осуществляющие основной вид деятельности (вид экономической деятельности, указываемый в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) в сфере производства товаров и/или оказания услуг, за исключением видов деятельности, включенных в разделы А, G, K, L, M (за исключением кодов 72 и 74) , J, N, O, Q (за исключением кода 86), R, S, T, U (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))\* и физические лица, применяющие специальный налоговый режим (далее – Получатели).

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законом или иным нормативным правовым актом, а также настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений Администрацией, проводящей отбор на основании заявок на предоставление субсидий (далее – Заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

От имени Администрации размещение объявления о проведении отбора, прием и регистрация Заявок, запрос документов осуществляет отдел инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства (далее – Отдел).

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) (при наличии технической возможности) и на информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете города Обнинска (решения о внесении изменений в решение о бюджете города Обнинска).

.....  
 \*не распространяется на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих аттестат аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале (при наличии технической возможности) и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) (раздел «Официальная информация») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» один раз в год в 3-4 квартале не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала или окончания приема Заявок (не считая дня размещения объявления), указанной в объявлении, с указанием следующих сведений:

- 2.1.1. Наименования, место нахождения, почтового и электронного адреса отдела Администрации, осуществляющего прием заявок;
- 2.1.2. Даты и времени начала (окончания) приема Заявок, сроков проведения отбора;
- 2.1.3. Цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;
- 2.1.4. Требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3.6 настоящего Положения;
- 2.1.5. Порядка подачи Заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

2.1.6. Порядка отзыва и возврата Заявок участников отбора, в том числе основания для возврата Заявок, порядка внесения изменений в Заявки, в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Положения;

2.1.7. Правил рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

2.1.8. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Положения;

2.1.9. Срока, в течение которого Получатели должны подписать договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

2.1.10. Условия признания Получателя уклонившимся от заключения Договора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

2.1.11. Даты размещения результатов отбора на Едином портале и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи Заявки для участия в отборе:

2.2.1. 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

2.2.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;

2.2.3. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации добавлено (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, а также их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, участники отбора - физические лица, применяющие специальный налоговый режим, не должны прекратить деятельность;

2.2.4. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (данное требование не распространяется на участников отбора - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и индивидуальных предпринимателей);

2.2.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;

2.2.6. Регистрация в установленном порядке в городе Обнинске (не менее года для участников отбора, подающих Заявки на мероприятия Подпрограммы, указанные в пунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и 1.2.4 настоящего Положения, не более одного года для участников отбора, подающих заявки на мероприятия Подпрограммы, указанное в пункте 1.2.5 настоящего Положения);

2.2.7. Выплата работникам среднемесячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения (данное требование не распространяется на участников отбора - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

2.2.8. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, опубликованных на сайте Росфинмониторинг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://www.fedstm.ru/>.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.2.10. Участники отбора, подающие Заявки на возмещение расходов, указанных в пункте 1.2.5 настоящего Положения должны иметь план развития своей деятельности на территории города Обнинска на срок минимум до трех лет.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками отбора для участия в отборе.

2.3.1. Все документы, входящие в состав Заявки для участия в отборе, должны быть составлены на русском языке.

2.3.2. Комплект документов должен быть представлен в печатном виде. Подача документов по почте не предусмотрена.

2.3.3. Все документы, представляемые для участия в отборе, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью участника отбора, за исключением документов, заверенных банком.

2.3.4. Все документы Заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью участника отбора.

2.3.5. Документы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией и оформлены в папку на лицевой стороне, которой указывается полное название участника отбора, наименование мероприятия Подпрограммы в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

2.3.6. Заявка должна быть оформлена по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и иметь следующие приложения:

2.3.6.1. Справка УФНС России по Калужской области об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (оригинал), оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки - для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или сведения УФНС России по Калужской области о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход, оформленные не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки - для участников отбора физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.3.6.2. Справка из Управления финансов Администрации об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города, оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для участников отбора юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для участников отбора индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 5 рабочих дней до даты подачи Заявки, сведения о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход – для участников отбора физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, полученные не ранее чем за 5 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.4. Справка из Управления финансов Администрации об отсутствии выделения участнику отбора средств из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.5. Справка участника отбора, подтверждающая выплату работникам среднемесячной заработной платы не ниже величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калужской области для трудоспособного населения, оформленная на дату подачи Заявки.

2.3.6.6. Пояснительная записка в произвольной форме, содержащая краткие сведения об участнике отбора, цель получения субсидии, необходимость получения субсидии, достигнутые и (или) ожидаемые результаты деятельности, информацию о социальной ответственности деятельности участника отбора.

2.3.6.7. Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- заверенные банком копии кредитного договора и всех дополнительных соглашений к нему, график погашения кредита и уплаты процентов по нему;

- заверенные банком выписки по ссудному счету получателя, подтверждающие получение кредита, своевременное погашение кредита и начисленных по кредиту процентов;

- справку банка о наличии ссудной задолженности;

- заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих уплату начисленных по кредиту процентов;

- копии документов, подтверждающих целевое использование средств соответствующего кредита, заверенные участником отбора (договоры на поставку оборудования, аренду помещения и иные документы) и (или) письменное подтверждение кредитора о целевом использовании заемных средств (документы по операциям, осуществленным за наличный расчет, не являющиеся подтверждением целевого использования кредитных ресурсов);

- при получении кредита в иностранной валюте представляется сводная выписка с валютных счетов с приложением курса иностранной валюты на дату получения кредита, погашения процентов и суммы основного долга, заверенная в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка.

2.3.6.8. Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования, используемого при производстве товара, работ, услуг, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- счет на оплату по договору на приобретение оборудования с указанием наименования, цены, количества единиц оборудования (копия или оригинал);

- оригиналы или копии документов, подтверждающих приобретение производственного оборудования (договоры, платежные поручения, заверенные банком, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), заверенные участником отбора.

- справку о приобретении оборудования у производителя этого оборудования либо у представителя производителя оборудования, заверенную участником отбора.

- копию аттестата аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств, заверенную участником отбора (данный документ необходимо представить только участникам отбора, осуществляющим деятельность по техническому осмотру автотранспортных средств).

2.3.6.9. Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- копии договоров на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, расчетно-платежных документов, актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающие произведенные участником отбора расходы, заверенные участником отбора.

2.3.6.10. Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат на оплату услуг по проведению сертификации по соответствующим установленным системам и стандартам качества, экологическим стандартам, в том числе международным, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- копии сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего факт выполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера, заверенные участником отбора;

- копии договоров, заключенных с организациями, предоставляющими услуги по внедрению международных стандартов и выдаче сертификатов, заверенные участником отбора;

- копии платежных поручений об оплате предоставленных услуг, актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающих произведенные участником отбора расходы, связанные с внедрением международных стандартов и получением сертификатов, заверенные участником отбора.

2.3.6.11. Для получения субсидии на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- бизнес-план проекта, в котором отражены цели и задачи проекта, описаны мероприятия и указаны сроки их выполнения, приведена смета затрат на реализацию мероприятий, указано обязательство участника отбора о выполнении социально-экономических показателей реализации проекта (создание рабочих мест, объем налоговых платежей и увеличение выручки в течение реализации проекта) (данный документ не представляется участниками отбора физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим);

- копии документов, подтверждающих понесенные расходы (договора, акты приемки-передачи, товарные накладные, счета-фактуры), заверенные участником отбора;

- копии платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату понесенных затрат, заверенные банком.

2.3.6.12. Опись представленных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2.3.6.11 - 2.3.6.12 пункта 2.3 настоящего Положения, по инициативе Получателя соответствующие документы запрашиваются Отделом в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5. Один участник отбора вправе подать только одну Заявку.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок для участия в отборе осуществляется Отделом по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.6.2. Каждая Заявка, поступившая в срок, установленный для подачи Заявок, регистрируется сотрудником Отдела в Журнале регистрации заявок, поданных для участия в отборе, в порядке поступления Заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, контактные данные заявителя, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку.

2.6.3. Представленные в составе Заявки для участия в отборе документы не возвращаются участнику отбора.

2.6.4. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок.

2.6.4.1. Отзыв Заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Отдела письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи Заявки;

почтового адреса для возврата Заявки.

Письменное уведомление участника отбора об отзыве Заявки регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

2.6.4.2. Внесение изменений в Заявку участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Отдела письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи Заявки;

оснований для внесения изменения в Заявку;

списка документов, подлежащих изменению;

документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение Заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Отделом до истечения установленного срока подачи Заявок.

2.6.4.3. Предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Отдела, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения, установленного в объявлении о проведении отбора, срока подачи Заявок.

2.6.5. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора, осуществляется на заседании Комиссии по рассмотрению заявок (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются постановлением Администрации.

Комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема Заявок для участия в отборе:

- рассматривает Заявки участников отбора на предмет их соответствия категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения;

- определяет размер предоставляемой Получателям субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на Едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Положения.

Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания.

В Протоколе указываются:

- дата, время и место рассмотрения Заявок участников отбора;

- информация 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 от проведения отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

- наименование Получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) Договор(а), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.6.6. Отклонение Заявок участников отбора и отказ в предоставлении субсидии производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основаниями для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения Заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участников отбора категориям, установленным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям пункта 2.2 настоящего Положения;

- несоответствие представленным участником отбора Заявок и документов требованиям; непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.3 настоящего Положения;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения.

2.6.7. Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок доводится до сведения всех участников отбора путем публикации Протокола на Едином портале (при наличии технической возможности) и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) (раздел «Официальная информация»), не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем подписания Протокола.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Размер субсидии конкретному Получателю определяется Комиссией в соответствии со следующим порядком:

3.1.1. В случае если общий объем средств (затрат) всех Заявок Получателей, принятых к субсидированию по соответствующему мероприятию Подпрограммы, меньше или равен объему средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование данного мероприятия Подпрограммы, то принятые Заявки удовлетворяются полностью.

3.1.2. В случае если общий объем средств (затрат) всех Заявок Получателей, принятых к субсидированию по соответствующему мероприятию Подпрограммы, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование данного мероприятия Подпрограммы, то размер субсидии определяется по следующему алгоритму:

Шаг алгоритма	Операция	
1	Рассчитывается средняя арифметическая размера субсидии относительно количества Получателей субсидии и объема средств, предусмотренных на финансирование по мероприятию Подпрограммы	$Z_{cp} = C / n$ , где: n - количество Получателей субсидии; C - объем средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование мероприятия Подпрограммы
2	Распределяются средства относительно Заявок всех Получателей субсидии в соответствии с условием: а) если размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя меньше или равен рассчитанной средней арифметической, то Заявка удовлетворяется в соответствующем объеме; б) если размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя больше рассчитанной средней арифметической, то предварительно Заявка частично удовлетворяется в размере средней арифметической	если $Z_i \leq Z_{cp}$ то $C_i = Z_i$ , иначе $C_i = Z_{cp}$ , где $Z_i$ – размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя; $C_i$ – размер субсидии, предоставляемой одному Получателю
3	Рассчитывается объем нераспределенных средств для последующего распределения	$C_n = C - \sum C_i$ где $C_i$ – сумма средств, направленная на удовлетворение заявок Получателей субсидии, определенных в соответствии с условием 2 алгоритма
4	Оставшиеся нераспределенные средства распределяются между теми Заявками, которые предварительно частично удовлетворены в размере средней арифметической (между Заявками, рассчитанными по условию 2 б алгоритма). Нераспределенные средства распределяются по вышеуказанному алгоритму относительно невыполненной части Заявки до полного освоения средств, выделенных на мероприятие Подпрограммы.	

Полученный результат размера субсидии каждого Получателя субсидии ( $C_i$ ) округляется до целого числа вниз путем отбрасывания дробной части. Отброшенный остаток от расчета всех  $C_i$  суммируется и добавляется к  $C_i$  Заявки с наибольшим размером запрашиваемой субсидии, поступившей для отбора по соответствующему мероприятию Подпрограммы.

3.2. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города, в случае нарушения условий их предоставления определены в пунктах 5.3 и 5.4 Положения.

3.3. В течение пяти рабочих дней с момента подписания Протокола Администрация заключает Договор с Получателем в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов Администрации.

Договор в обязательном порядке должен содержать следующие положения:

- цели предоставления субсидии;

- размер субсидии;

- счет, на который перечисляется субсидия;

- сроки (периодичность/график) перечисления субсидии;

- результаты предоставления субсидии;

- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органов муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лицо, получившее средства), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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 проверки, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального 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;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Отдел направляет Получателю подписанный проект Договора. Получатель вправе получить подписанный проект Договора по месту нахождения Отдела.

Получатель(ли) отбора признаются уклонившимися от заключения Договора в случае не заключения Договора в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола.

Получатель уведомляет Отдел об отказе от заключения Договора путем направления в адрес Отдела официального письменного уведомления (составленного в свободной форме) в течение срока, предусмотренного для заключения Договора.

3.4. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Отдел в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления Управления финансов Администрации об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств направляет в адрес Получателя проект Дополнительного соглашения к Договору (далее – Соглашение).

В случае достижения согласия между сторонами, Получатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет подписанный проект Соглашения в адрес Отдела. Получатель вправе получить подписанный проект Соглашения по месту нахождения Отдела.

Расторжение Договора происходит при недостижении согласия между сторонами по новым условиям.

3.5. Результатами предоставления субсидии является компенсация затрат Получателем в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения. Значения результатов для каждого Получателя устанавливаются в Договоре.

3.6. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией на основании Договоров в 4 квартале текущего года не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола, путем безличного перечисления всей суммы субсидии на расчетные счета Получателей, открытые в российских кредитных организациях.

3.7. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия в недополученной сумме предоставляется в очередном финансовом году без повторного прохождения Получателем проверки на соответствие требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Положения не позднее 31 января очередного финансового года.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

### 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Администрация обеспечивает контроль и осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей, порядка предоставления Субсидий, в том числе за целевым использованием Получателями предоставленной Субсидии, в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Положением, условиями Договоров.

В свою очередь, уполномоченными органами финансового контроля в установленном порядке осуществляются проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Получатели несут ответственность за достоверность представленных ими документов и целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Субсидия (остаток субсидии) подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» в течение 30 календарных дней со дня письменного извещения Администрацией Получателя о необходимости возврата в случае выявления Администрацией, органом муниципального финансового контроля использованием Получателем средств субсидии не по целевому назначению или с нарушением условий предоставления субсидии или предоставления субсидии Получателю по недостоверным документам.

5.4. В случае невозвращения Получателем субсидии в установленный срок в добровольном порядке субсидии взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

5.5. В случаях, предусмотренных Договором, остатки субсидии, не использованные получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет города в текущем финансовом году в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения уведомления Администрации.

Приложение № 1  
к Положению

### ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1. \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименования организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/  
физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя – только для юридических лиц)

просит предоставить по мероприятию: \_\_\_\_\_

(название мероприятия Подпрограммы в соответствии с п. 1.2. Положения)

субсидию на возмещение затрат в размере: \_\_\_\_\_ рублей.  
(сумма указывается числом и прописью (итоговая величина графы 5 или 6))

2. В зависимости от мероприятия Подпрограммы заполняется одна из нижеперечисленных таблиц:  
Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях:

№ п/п	Наименование кредитной организации	Наименование, дата и номер кредитного договора, срок действия	Дата и номер платежного поручения по уплате процентов	Сумма расходов, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, (графа 5 x 75)/100, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого					

Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования используемого при производстве товара, работ, услуг:

№ п/п	Статьи расходов (наименование оборудования)	Дата и номер платежного поручения	Сумма расходов, (без НДС), руб.	Размер запрашиваемой субсидии, (графа 4 x 70)/100, руб.
1	2	3	4	5
Итого				

Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях:

№ п/п	Статьи расходов (наименование выставки)	Дата и номер платежного поручения	Сумма расходов, (без НДС), руб.	Размер запрашиваемой субсидии, (графа 4 x 75)/100, руб.
1	2	3	4	5
Итого				

Для получения субсидии на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

№ п/п	Статьи расходов (наименование оборудования/ договор аренды недвижимого имущества)	Дата и номер платежного поручения	Сумма расходов, (без НДС), руб.	Размер запрашиваемой субсидии, (графа 4. x 70)/100, руб.,
1	2	3	4	5
Итого				

3. Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что на \_\_\_\_\_ (указывается дата подачи Заявки) в отношении \_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

- не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства (указывается только участниками отбора - юридическими лицами), деятельность не приостановлена (указывается всеми участниками отбора);
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, (указывается только участниками отбора - юридическими лицами);
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг (указывается только участниками отбора - индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим).
- 4. Настоящим гарантируем(-ю), достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право отдела инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации города Обнинска, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Дата	
место и орган регистрации юридического лица (на основании свидетельства о государственной регистрации)/ место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации)/ место и орган регистрации физического лица, применяющего специальный налоговый режим (на основании справки о постановке на учет (снятия с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход)	
ИНН	
КПП (при наличии)	
ОГРН (при наличии)	
ОКПО (при наличии)	

6. Информация о регистрации в качестве страхователя в Фонде социального страхования РФ (заполняется только юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем):

Регистрационный номер страхователя	
Дата регистрации	

Юридический адрес/ Адрес регистрации по месту жительства - индивидуального предпринимателя/ Адрес (место жительства/место регистрации) физического лица, применяющего специальный налоговый режим	
Телефон	
Факс	
E-mail	

8. Банковские реквизиты:

Счет, на который будет перечисляться субсидия	
Наименование обслуживающего банка	
Телефон/факс/e-mail	
Корреспондентский счет	
Код БИК	

9. Корреспонденцию в наш адрес просим(-шу), направлять по адресу:

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр. С условиями и требованиями отбора ознакомлен и согласен. Согласен на осуществление Администрацией и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Согласен на обработку и публикацию предоставленных данных. Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке (данный пункт указывается только физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим.)

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим) \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации  
(при наличии) \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

М.П.  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата принятия заявки \_\_\_\_\_  
Текст, набранный курсивом, подлежит удалению.

Приложение № 2  
к Положению

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

(наименования организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

подтверждает, что для участия в отборе направляются нижеперечисленные документы.

N п/п	Название документа	Кол-во страниц
1.		
...		

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим) \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации  
(при наличии) \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

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

09.10.2023 № 2520-п

**Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 25; ул. Комсомольская, дом 27, ул. Комсомольская, дом 29, ул. Комсомольская, дом 31, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

На основании части 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, ст. 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 15.03.2019 № 421-п «Об утверждении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», распоряжением от 15.03.2019 № 15-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства» (в редакции от 21.09.2022), в связи с тем, что собственниками помещений на общем собрании не выбрана управляющая организация, открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами признан несостоявшимся, ввиду того, что до 27.09.2023 не подана ни одна заявка на участие в конкурсе от заинтересованного лица (управляющей организации) (Протокол конкурса № 1 от 27.09.2023)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить с 01.11.2023 муниципальное предприятие города Обнинска Калужской области «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (МП «УЖКХ», ИНН 4025041479) в качестве управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 25; ул. Комсомольская, дом 27, ул. Комсомольская, дом 29, ул. Комсомольская, дом 31, (далее – МКД), на срок до выбора собственниками помещений в МКД способа управления МКД или до заключения договора управления МКД с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в МКД, или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года.
2. Установить перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.
3. Определить размер платы за содержание жилого помещения, равный размеру платы за содержание жилого помещения, установленного постановлением Администрации г. Обнинска от 28.03.2018 № 500-п «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального и государственного жилищных фондов, расположенных на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также для собственников помещений в многоквартирных домах, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», не принявших на общем собрании собственников решения о ее установлении», в зависимости от конструктивных и технических параметров указанных МКД:
  - Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 25 - 20,60 руб. за 1 кв.м. общей площади;
  - Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 27 - 20,38 руб. за 1 кв.м. общей площади;
  - Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 29 - 21,29 руб. за 1 кв.м. общей площади;
  - Калужская область, г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 31 - 20,73 руб. за 1 кв.м. общей площади;
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном информационном портале Администрации г. Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.admobninsk.ru/> (далее – официальный портал) и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в установленные сроки.
5. Отделу по реализации жилищной политики Управления городского хозяйства Администрации города обеспечить уведомление о принятии, в соответствии с настоящим постановлением, решения в установленные сроки: управляющей организации МП «УЖКХ», государственной жилищной инспекции Калужской области и собственников помещений в МКД.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства**

**И. В. Раудуе**

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Обнинска  
№ \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 25**

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома с водопроводом и канализацией, деревянные, с газовыми плитами, срок эксплуатации от 51 до 70, 2-х этажные	
			Стоимость услуг в месяц, руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	Общего площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м <sup>2</sup>		412,60	
	Фундаменты			
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2x1,5 и 2x2,5 кв.м	1	0,057	282,218
2	Замена ламп накаливания	1	0,124	613,949
3	Замена выключателей	1	0,107	529,778
4	Замена патронов	1	0,082	405,998
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3x2,5 кв.м	1	0,044	217,853
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1	0,057	282,218
7	Восстановление (ремонт) отмстки	1	0,117	579,290
8	Заделка на зиму вентиляционных продухов	1	0,039	193,097
	Кирпичные, каменные и железобетонные стены			
9	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1	0,237	1 173,434
10	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1	0,654	3 238,085
11	Улучшенная клеевая окраска потолков	1	0,117	579,290
12	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,075	371,340
	Деревянные стены			
13	Окраска масляными составами наружных стен с земли и лесов	1	0,305	1 510,116
14	Смена отдельных досок наружной обшивки деревянных стен	1	0,213	1 054,606
15	Заделка проемов в брусчатых стенах	1	0,078	386,194
16	Улучшенная клеевая окраска стен	1	0,165	816,948
17	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	1	0,611	3 025,183
	Перекрытия			
18	Полы	1		
19	Ремонт дощатых покрытий площадью до 5 кв.м.	1	0,063	311,926
20	Масляная окраска полов	1	0,030	148,536
21	Смена досок в полах	1	0,038	188,146
	Крыши и кровли			
22	Смена поврежденных листов асбоцементных кровель	1	1,208	5 981,050
23	Разборка одинарных вентиляционных каналов	1	0,007	34,658
24	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1	0,069	341,633
	Оконные и дверные проемы			
25	Ремонт дверных коробок в узких деревянных стенах	1	0,555	2 747,916
26	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1	0,070	346,584
27	Смена пружины	1	0,047	232,706
28	Улучшенная масляная окраска дверей	1	0,347	1 718,066
29	Ремонт оконных коробок и колод в деревянных стенах	1	0,007	34,658

30	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1	0,029	143,585
31	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,001	4,951
32	Остекление оконным стеклом окон с одинарным переплетом	1	0,010	49,512
	Лестницы			
33	Ремонт деревянных ступеней	1	0,357	1 767,578
	Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства			
	Система теплоснабжения			
34	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,024	118,829
35	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,026	128,731
36	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,018	89,122
37	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	94,073
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	94,073
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,007	34,658
40	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,064	316,877
41	Переборка секций радиаторного блока из чугуна	0,2	0,004	19,805
42	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,011	54,463
43	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1	0,063	311,926
44	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,636	3 148,963
45	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,152	752,582
46	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,043	212,902
47	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,049	242,609
48	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,068	336,682
49	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1	0,014	69,317
	Системы холодного и горячего водоснабжения			
50	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,027	133,682
51	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,031	153,487
52	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,042	207,950
53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,026	128,731
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,051	252,511
55	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,124	613,949
56	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,007	34,658
57	Уплотнение сгонов с применением льняной пряжи или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1	0,014	69,317
58	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1	0,010	49,512
59	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,026	128,731
60	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,019	94,073
	Система водоотведения			
61	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,144	712,973
62	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,094	465,413
63	Подчеканка раструбов чугунных канализационных труб диаметром до 50 мм	1	0,026	128,731
64	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1	0,032	158,438
65	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,041	202,999
	Система газоснабжения			
	Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование			
66	Замена предохранителя	1	0,197	975,386
67	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1	0,172	851,606
68	Замена выключателя	0,2	0,005	24,756
69	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,123	608,998
70	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,013	64,366
	Ремонт в тарифе			
	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров			
71	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1	0,009	44,561
72	Осмотр деревянных стен, перегородок	1	0,251	1 242,751
73	Осмотр деревянных перекрытий	1	0,005	24,756
74	Осмотр внутренней отделки стен	1	0,103	509,974
75	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1	0,077	381,242
76	Осмотр всех элементов кровель из штучных материалов, водостоков	1	0,049	242,609
77	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1	0,275	1 361,580
78	Прочистка канализационного лежачка	1	0,036	178,243
79	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	0,095	470,364
80	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1	0,095	470,364
81	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	1	0,010	49,512
82	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1	0,098	485,218
83	Проверка заземления оболочки электрокабеля	1	0,029	143,585
84	Замеры сопротивления изоляции проводов	1	0,015	74,268
85	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1	0,257	1 272,458
86	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1	0,057	282,218
87	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,223	1 104,118
88	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1	0,054	267,365
89	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1	0,099	490,169
90	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1	0,074	366,389
91	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1	0,085	420,852
92	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1	0,049	242,609
93	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,069	341,633
94	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,061	302,023

95	Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 25-40 мм) с представителями абонента и поставщиком	1	0,015	74,268
96	Устранение аварии и выполнение заявок населения			
97	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 51 до 70 лет	1	0,282	1 396,238
	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы			
100	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)	156	2,099	10 392,569
101	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	12	0,417	2 064,650
102	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	1	0,006	29,707
103	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	0,003	14,854
104	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365	0,333	1 648,750
105	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1	0,026	128,731
106	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с моющим средством)	1	0,002	9,902
107	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1	0,001	4,951
108	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	0,040	198,048
109	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	1	0,005	24,756
110	Обметание пыли с потолков	1	0,002	9,902
	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
111	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214	0,087	430,754
112	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4	0,220	1 089,264
113	Уборка газонов от случайного мусора	31	0,188	930,826
114	Стрижка газонов	2	0,265	1 312,068
115	Очистка урн от мусора	214	0,513	2 539,966
116	Вырезка сухих ветвей и поросли	1	0,190	940,728
117	Стрижка живой изгороди	1	0,011	54,463
118	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22	0,019	94,073
119	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52	0,193	955,582
120	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11	0,281	1 391,287
121	Посыпка территории I класса	11	0,222	1 099,166
122	Транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки	1	0,001	4,951
123	Очистка от наледи и льда водосточных труб	5	0,015	74,268
124	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (при толщине слоя до 10 см)	2	0,534	2 643,941
125	Подметание свежесвалившегося снега толщиной слоя до 2 см трактором	44	0,007	34,658
126	Сдвигание свежесвалившегося снега толщиной слоя свыше 2 см в валы или кучи трактором	6	0,002	9,902
127	Скальвание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12	0,004	19,805
128	Очистка контейнерной площадки в холодный период	151	0,093	460,462
129	Уборка мусора на контейнерных площадках	365	0,091	450,559
	Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории			
130	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2	0,060	297,072
131	Дезинсекция подвалов	2	0,114	564,437
	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение		0,29	1 435,848
	ИТОГО руб./м² в месяц		17,17	84 997,250
	в том числе управление		3,43	16 982,616
	ИТОГО руб./м² в месяц, с НДС		20,60	101 996,700

**ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 27**

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома с водопроводом и канализацией, деревянные, с газовыми плитами, срок эксплуатации от 51 до 70, 2-х этажные	
			Стоимость услуг в месяц, руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	Общего площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м² - 414,9			
	Фундаменты			
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2х1,5 и 2х2,5 кв.м	1,0	0,056	278,813
2	Замена ламп накаливания	1,0	0,124	617,371
3	Замена выключателей	1,0	0,106	527,753
4	Замена патронов	1,0	0,082	408,262
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3х2,5 кв.м	1,0	0,044	219,067
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1,0	0,056	278,813
7	Восстановление (ремонт) отмостки	1,0	0,117	582,520
8	Заделка на зиму вентиляционных продухов	1,0	0,038	189,194
	Кирпичные, каменные и железобетонные стены			
9	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1,0	0,235	1 170,018
10	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1,0	0,650	3 236,220
11	Улучшенная клеевая окраска потолков	1,0	0,116	577,541
12	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,075	373,410
	Деревянные стены			
13	Окраска масляными составами наружных стен с земли и лесов	1,0	0,303	1 508,576
14	Смена отдельных досок наружной обшивки деревянных стен	1,0	0,212	1 055,506
15	Заделка проемов в брусчатых стенах	1,0	0,078	388,346
16	Улучшенная клеевая окраска стен	1,0	0,164	816,523
17	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	1,0	0,608	3 027,110
	Перекрытия			
18	Полы	1,0		
19	Ремонт дощатых покрытий площадью до 5 кв.м.	1,0	0,063	313,664
20	Масляная окраска полов	1,0	0,029	144,385
21	Смена досок в полах	1,0	0,038	189,194
	Крыши и кровли			
22	Смена поврежденных листов асбоцементных кровель	1,0	1,201	5 979,539



23	Разборка одианных вентиляционных каналов	1,0	0,007	34,852
24	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1,0	0,069	343,537
	Оконные и дверные проемы			0,000
25	Ремонт дверных коробок в узких деревянных стенах	1,0	0,552	2 748,298
26	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1,0	0,070	348,516
27	Смена пружины	1,0	0,046	229,025
28	Улучшенная масляная окраска дверей	1,0	0,345	1 717,686
29	Ремонт оконных коробок и колод в деревянных стенах	1,0	0,007	34,852
30	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1,0	0,029	144,385
31	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,001	4,979
32	Остекление оконным стеклом окон с одианным переплетом	1,0	0,009	44,809
	Лестницы			
33	Ремонт деревянных ступеней	1,0	0,355	1 767,474
	Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства			
	Система теплоснабжения			
34	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,023	114,512
35	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,026	129,449
36	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,018	89,618
37	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	94,597
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	94,597
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,007	34,852
40	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,064	318,643
41	Переборка секций радиаторного блока из чугуна	0,2	0,004	19,915
42	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,011	54,767
43	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1,0	0,063	313,664
44	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,633	3 151,580
45	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,151	751,799
46	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,043	214,088
47	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,049	243,961
48	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,068	338,558
49	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1,0	0,013	64,724
	Системы холодного и горячего водоснабжения			
50	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,027	134,428
51	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,031	154,343
52	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,042	209,110
53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,026	129,449
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,050	248,940
55	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1,0	0,123	612,392
56	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,007	34,852
57	Уплотнение сгонов с применением льняной пряжи или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1,0	0,014	69,703
58	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1,0	0,010	49,788
59	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,026	129,449
60	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,019	94,597
	Система водоотведения			
61	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,143	711,968
62	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,093	463,028
63	Подчеканка раструбов чугунных канализационных труб диаметром до 50 мм	1,0	0,026	129,449
64	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1,0	0,031	154,343
65	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,041	204,131
	Система газоснабжения			0,000
	Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование			0,000
66	Замена предохранителя	1,0	0,196	975,845
67	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1,0	0,171	851,375
68	Замена выключателя	0,2	0,005	24,894
69	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1,0	0,122	607,414
70	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1,0	0,013	64,724
	Ремонт в тарифе			
	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров			
71	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1,0	0,009	44,809
72	Осмотр деревянных стен, перегородок	1,0	0,251	1 249,679
73	Осмотр деревянных перекрытий	1,0	0,005	24,894
74	Осмотр внутренней отделки стен	1,0	0,102	507,838
75	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1,0	0,077	383,368
76	Осмотр всех элементов кровель из штучных материалов, водостоков	1,0	0,047	234,004
77	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1,0	0,273	1 359,212
78	Прочистка канализационного лежачка	1,0	0,035	174,258
79	Проверка исправности канализационных вытяжек	1,0	0,095	472,986
80	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1,0	0,095	472,986
81	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	1,0	0,010	49,788
82	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1,0	0,098	487,922
83	Проверка заземления оболочки электрокабеля	1,0	0,029	144,385
84	Замеры сопротивления изоляции проводов	1,0	0,014	69,703
85	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1,0	0,256	1 274,573
86	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1,0	0,057	283,792
87	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1,0	0,221	1 100,315

88	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1,0	0,053	263,876
89	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1,0	0,098	487,922
90	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1,0	0,074	368,431
91	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1,0	0,085	423,198
92	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1,0	0,049	243,961
93	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12,0	0,068	338,558
94	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12,0	0,060	298,728
95	Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 25-40 мм) с представителями абонента и поставщиком	1,0	0,015	74,682
96	Устранение аварии и выполнение заявок населения			
97	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 51 до 70 лет	1,0	0,280	1 394,064
	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы			0,000
98	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)	156,0	2,028	10 097,006
99	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	12,0	0,403	2 006,456
100	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	1,0	0,006	29,873
101	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1,0	0,003	14,936
102	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365,0	0,331	1 647,983
103	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1,0	0,026	129,449
104	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с моющим средством)	1,0	0,002	9,958
105	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1,0	0,001	4,979
106	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1,0	0,039	194,173
107	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	1,0	0,005	24,894
108	Обметание пыли с потолков	1,0	0,002	9,958
	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
109	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214,0	0,086	428,177
110	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4,0	0,222	1 105,294
111	Уборка газонов от случайного мусора	31,0	0,189	940,993
112	Стрижка газонов	2,0	0,266	1 324,361
113	Очистка урн от мусора	214,0	0,510	2 539,188
114	Вырезка сухих ветвей и поросли	1,0	0,189	940,993
115	Стрижка живой изгороди	1,0	0,013	64,724
116	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22,0	0,019	94,597
117	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52,0	0,192	955,930
118	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11,0	0,279	1 389,085
119	Посыпка территории I класса	11,0	0,224	1 115,251
120	Транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки	1,0	0,001	4,979
121	Очистка от наледи и льда водосточных труб	5,0	0,015	74,682
122	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (при толщине слоя до 10 см)	2,0	0,509	2 534,209
123	Подметание свежеснеженного снега толщиной слоя до 2 см трактором	44,0	0,007	34,852
124	Сдвигание свежеснеженного снега толщиной слоя свыше 2 см в валы или кучи трактором	6,0	0,002	9,958
125	Скалывание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12,0	0,004	19,915
126	Очистка контейнерной площадки в холодный период	151,0	0,092	458,050
127	Уборка мусора на контейнерных площадках	365,0	0,090	448,092
	Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории			0,000
128	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2,0	0,059	293,749
129	Дезинсекция подвалов	2,0	0,113	562,604
	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение		0,290	1 443,852
	ИТОГО руб./м² в месяц		16,990	84 564,918
	в том числе управление		3,400	16 927,920
	ИТОГО руб./м² в месяц, с НДС		20,38	101 477,90

**ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 29**

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома с централизованным горячим водоснабжением, без лифта и мусоропровода, деревянные, с газовыми плитами, срок эксплуатации от 51 до 70, 2-х этажные	
			Стоимость услуг в месяц, руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	Общего площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м² - 402,10		Комсомольская 29	
	Фундаменты			
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2x1,5 и 2x2,5 кв.м	1	0,058	279,862
2	Замена ламп накаливания	1	0,128	617,626
3	Замена выключателей	1	0,110	530,772
4	Замена патронов	1	0,085	410,142
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3x2,5 кв.м	1	0,045	217,134
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1	0,058	279,862
7	Восстановление (ремонт) отмостки	1	0,121	583,849
8	Заделка на зиму вентиляционных продухов	1	0,040	193,008
	Кирпичные, каменные и железобетонные стены			
9	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1	0,237	1 143,572
10	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1	0,671	3 237,709
11	Улучшенная клеевая окраска потолков	1	0,120	579,024
12	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,077	371,540
	Деревянные стены			
13	Окраска масляными составами наружных стен с земли и лесов	1	0,313	1 510,288
14	Смена отдельных досок наружной обшивки деревянных стен	1	0,219	1 056,719
15	Заделка проемов в брусчатых стенах	1	0,080	386,016

16	Улучшенная клеевая окраска стен	1	0,170	820,284
17	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	1	0,627	3 025,400
18	Перекрытия			
18	Полы	1		
19	Ремонт дощатых покрытий площадью до 5 кв.м.	1	0,065	313,638
20	Масляная окраска полов	1	0,030	144,756
21	Смена досок в полах	1	0,039	188,183
22	Крыши и кровли			
22	Смена поврежденных листов асбоцементных кровель	1	1,239	5 978,423
23	Разборка одинарных вентиляционных каналов	1	0,007	33,776
24	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1	0,069	332,939
25	Оконные и дверные проемы			
25	Ремонт дверных коробок в узких деревянных стенах	1	0,569	2 745,539
26	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1	0,072	347,414
27	Смена пружины	1	0,048	231,610
28	Улучшенная масляная окраска дверей	1	0,356	1 717,771
29	Ремонт оконных коробок и колод в деревянных стенах	1	0,007	33,776
30	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1	0,030	144,756
31	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,001	4,825
32	Остекление оконным стеклом окон с одинарным переплетом	1	0,010	48,252
33	Лестницы			
33	Ремонт деревянных ступеней	1	0,366	1 766,023
34	Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства			
34	Система теплоснабжения			
34	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,023	110,980
35	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,025	120,630
36	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,018	86,854
37	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	91,679
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	91,679
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,008	38,602
40	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,063	303,988
41	Переборка секций радиаторного блока из чугуна	0,2	0,004	19,301
42	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,011	53,077
43	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1	0,063	303,988
44	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,653	3 150,856
45	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,156	752,731
46	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,044	212,309
47	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,051	246,085
48	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,070	337,764
49	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1	0,014	67,553
50	Системы холодного и горячего водоснабжения			0,000
50	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,026	125,455
51	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,031	149,581
52	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,041	197,833
53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,027	130,280
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водогазопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,052	250,910
55	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,120	579,024
56	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,007	33,776
57	Уплотнение сгонов с применением льняной пряжи или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1	0,014	67,553
58	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1	0,010	48,252
59	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,027	130,280
60	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,019	91,679
61	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 50 мм	0,2	0,031	149,581
62	Смена задвижек диаметром до 50 мм	0,2	0,105	506,646
63	Смена задвижек диаметром до 100 мм	0,2	0,178	858,886
64	Система водоотведения			
64	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,148	714,130
65	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,096	463,219
66	Подчеканка раструбов чугунных канализационных труб диаметром до 50 мм	1	0,027	130,280
67	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1	0,032	154,406
68	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,042	202,658
69	Система газоснабжения			
69	Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование			
69	Замена предохранителя	1	0,203	979,516
70	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1	0,176	849,235
71	Замена выключателя	0,2	0,005	24,126
72	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,126	607,975
73	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,014	67,553
74	Ремонт в тарифе			
74	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров			
74	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1	0,009	43,427
75	Осмотр деревянных стен, перегородок	1	0,251	1 211,125
76	Осмотр деревянных перекрытий	1	0,064	308,813
77	Осмотр внутренней отделки стен	1	0,102	492,170
78	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1	0,077	371,540

79	Осмотр всех элементов кровель из штучных материалов, водостоков	1	0,051	246,085
80	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1	0,282	1 360,706
81	Прочистка канализационного лежачка	1	0,036	173,707
82	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	0,095	458,394
83	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1	0,095	458,394
84	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	1	0,011	53,077
85	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1	0,098	472,870
86	Проверка заземления оболочки электрокабеля	1	0,029	139,931
87	Замеры сопротивления изоляции проводов	1	0,015	72,378
88	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1	0,256	1 235,251
89	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1	0,059	284,687
90	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,222	1 071,194
91	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1	0,053	255,736
92	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1	0,101	487,345
93	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1	0,076	366,715
94	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1	0,087	419,792
95	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1	0,051	246,085
96	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,071	342,589
97	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,062	299,162
98	Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 25-40 мм) с представителями абонента и поставщиком	1	0,016	77,203
99	Устранение аварии и выполнение заявок населения			
100	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 51 до 70 лет	1	0,282	1 360,706
101	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы			
101	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предвартельным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)	156	2,092	10 094,318
102	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	12	0,416	2 007,283
103	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	1	0,009	43,427
104	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	0,003	14,476
105	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365	0,342	1 650,218
106	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1	0,026	125,455
107	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с моющим средством)	1	0,002	9,650
108	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1	0,001	4,825
109	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	0,041	197,833
110	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	1	0,005	24,126
111	Обметание пыли с потолков	1	0,002	9,650
112	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
112	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214	0,089	429,443
113	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4	0,214	1 032,593
114	Уборка газонов от случайного мусора	31	0,182	878,186
115	Стрижка газонов	2	0,257	1 240,076
116	Очистка урн от мусора	214	0,526	2 538,055
117	Вырезка сухих ветвей и поросли	1	0,195	940,914
118	Стрижка живой изгороди	1	0,013	62,728
119	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22	0,018	86,854
120	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52	0,182	878,186
121	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11	0,264	1 273,853
122	Посылка территории I класса	11	0,207	998,816
123	Транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки	1	0,001	4,825
124	Очистка от наледи и льда водосточных труб	5	0,016	77,203
125	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (при толщине слоя до 10 см)	2	0,550	2 653,860
126	Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см трактором	44	0,006	28,951
127	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см в валы или кучи трактором	6	0,001	4,825
128	Скалывание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12	0,003	14,476
129	Очистка контейнерной площадки в холодный период	151	0,092	443,918
130	Уборка мусора на контейнерных площадках	365	0,091	439,093
131	Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории			
131	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2	0,061	294,337
132	Дезинсекция подвалов	2	0,117	564,548
133	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение		0,30	1 447,560
ИТОГО руб./м² в месяц			17,74	85 599,048
в том числе управление			3,54	17 081,21
ИТОГО руб./м² в месяц, с НДС			21,29	102 718,86

**ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 31**

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	Периодичность в год	Дома с водопроводом и канализацией, деревянными, с газовыми плитами, срок эксплуатации от 51 до 70, 2-х этажные	
			Стоимость услуг в месяц, руб. без НДС	Годовая стоимость работ и услуг без НДС
	Общего площадь жилых и нежилых помещений в МКД, м² - 410,8		Комсомольская 31	
	Фундаменты			
1	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 2х1,5 и 2х2,5 кв.м	1	0,057	280,987
2	Замена ламп накаливания	1	0,125	616,200

3	Замена выключателей	1	0,107	527,467
4	Замена патронов	1	0,083	409,157
5	Замена неисправных участков сети электрической сети (открытая проводка) при числе и сечении жил в проводе 3х2,5 кв.м	1	0,044	216,902
6	Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента	1	0,057	280,987
7	Восстановление (ремонт) отмостки	1	0,118	581,693
8	Заделка на зиму вентиляционных продухов	1	0,039	192,254
	Кирпичные, каменные и железобетонные стены			
9	Оштукатуривание поверхностей цоколя из камня или бетона цементно-известковым или цементным раствором	1	0,238	1 173,245
10	Ремонт внутренней штукатурки потолков отдельными местами	1	0,657	3 238,747
11	Улучшенная клеевая окраска потолков	1	0,117	576,763
12	Установка групповых металлических почтовых ящиков на 6 отделений	0,2	0,076	374,650
	Деревянные стены			
13	Окраска масляными составами наружных стен с земли и лесов	1	0,306	1 508,458
14	Смена отдельных досок наружной обшивки деревянных стен	1	0,214	1 054,934
15	Заделка проемов в брусчатых стенах	1	0,078	384,509
16	Улучшенная клеевая окраска стен	1	0,166	818,314
17	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных поверхностей	1	0,614	3 026,774
	Перекрытия	1		
18	Полы	1		
19	Ремонт дощатых покрытий площадью до 5 кв.м.	1	0,064	315,494
20	Масляная окраска полов	1	0,030	147,888
21	Смена досок в полах	1	0,038	187,325
	Перегородки	1		
	Крыши и кровли			
22	Смена поврежденных листов асбоцементных кровель	1	1,213	5 979,605
23	Разборка одинарных вентиляционных каналов	1	0,007	34,507
24	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1	0,069	340,142
	Оконные и дверные проемы			
25	Ремонт дверных коробок в узких деревянных стенах	1	0,557	2 745,787
26	Смена дверных петель при одной сменяемой петле в полотне	1	0,071	350,002
27	Смена пружины	1	0,047	231,691
28	Улучшенная масляная окраска дверей	1	0,349	1 720,430
29	Ремонт оконных коробок и колод в деревянных стенах	1	0,007	34,507
30	Смена оконных петель при одной сменяемой петле в створке	1	0,030	147,888
31	Улучшенная масляная окраска оконных рам	0,2	0,001	4,930
32	Остекление оконным стеклом окон с одинарным переплетом	1	0,010	49,296
	Лестницы			
33	Ремонт деревянных ступеней	1	0,358	1 764,797
	Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства			
	Система теплоснабжения			
35	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,024	118,310
36	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,026	128,170
37	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 40 мм	0,2	0,018	88,733
38	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных водопроводных неоцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	93,662
39	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 50 мм	0,2	0,019	93,662
40	Смена отдельных участков трубопроводов из стальных электросварных труб диаметром 100 мм	0,2	0,007	34,507
41	Смена радиаторных блоков, вес радиаторного блока до 80 кг	0,2	0,064	315,494
42	Переборка секций радиаторного блока из чугуна	0,2	0,004	19,718
43	Прочистка и промывка отопительных приборов радиаторов весом до 80 кг внутри здания	0,2	0,011	54,226
44	Восстановление разрушенной тепловой изоляции минераловатными матами	1	0,063	310,565
45	Ремонт элеваторного узла с выходным проходом 50 мм	0,2	0,639	3 150,014
46	Смена параллельной задвижки, диаметром до 100 мм	0,2	0,153	754,229
47	Снятие, прочистка и установка параллельной задвижки диаметром 100 мм	0,2	0,043	211,973
48	Смена вентиля диаметром до 25 мм	0,2	0,050	246,480
49	Смена вентиля диаметром свыше 26 до 50 мм	0,2	0,069	340,142
50	Установка кранов для спуска воздуха из системы, диаметр крана 15-20 мм	1	0,014	69,014
	Системы холодного и горячего водоснабжения			
51	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 20 мм	0,2	0,027	133,099
52	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 25 мм	0,2	0,031	152,818
53	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 32 мм	0,2	0,042	207,043
54	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 50 мм	0,2	0,026	128,170
55	Смена отдельных участков трубопроводов водоснабжения из стальных водопроводных оцинкованных труб диаметром 100 мм	0,2	0,051	251,410
56	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,117	576,763
57	Смена сгонов у трубопроводов диаметром до 20 мм	0,2	0,007	34,507
58	Уплотнение сгонов с применением льняной пряди или асбестового шнура (без разборки сгонов) диаметром до 20 мм	1	0,014	69,014
59	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей стальных труб горячего водоснабжения за 2 раза	1	0,010	49,296
60	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 20 мм	0,2	0,026	128,170
61	Смена вентиля и клапанов обратных муфтовых диаметром до 32 мм	0,2	0,019	93,662
	Система водоотведения			
62	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 50 мм	0,2	0,145	714,792
63	Смена отдельных участков чугунных труб и внутренних чугунных канализационных выпусков при диаметре канализационного выпуска 100 мм	0,2	0,094	463,382
64	Подчеканка растрескавшихся чугунных канализационных труб диаметром до 50 мм	1	0,027	133,099
65	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	1	0,032	157,747
66	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	0,2	0,041	202,114
	Система газоснабжения			
	Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование			

67	Замена предохранителя	1	0,198	976,061
68	Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	1	0,173	852,821
69	Замена выключателя	0,2	0,005	24,648
70	Замена светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,123	606,341
71	Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами	1	0,013	64,085
	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров			
72	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1	0,009	44,366
73	Осмотр деревянных стен, перегородок	1	0,252	1 242,259
74	Осмотр деревянных перекрытий	1	0,005	24,648
75	Осмотр внутренней отделки стен	1	0,103	507,749
76	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1	0,077	379,579
77	Осмотр всех элементов кровель из штучных материалов, водостоков	1	0,048	236,621
78	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	1	0,276	1 360,570
79	Прочистка канализационного лежачка	1	0,036	177,466
80	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	0,095	468,312
81	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1	0,095	468,312
82	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	1	0,010	49,296
83	Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	1	0,099	488,030
84	Проверка заземления оболочки электрокабеля	1	0,030	147,888
85	Замеры сопротивления изоляции проводов	1	0,015	73,944
86	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1	0,257	1 266,907
87	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1	0,058	285,917
88	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	1	0,222	1 094,371
89	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм	1	0,053	261,269
90	Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места	1	0,099	488,030
91	Притирка пробочного крана диаметром 26-32 мм без снятия с места	1	0,074	364,790
92	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	1	0,086	423,946
93	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов при диаметре 50 мм	1	0,050	246,480
94	Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,069	340,142
95	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (прибор учета воды диаметром 25-40 мм)	12	0,061	300,706
96	Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 25-40 мм) с представителями абонента и поставщиком	1	0,015	73,944
97	Устранение аварии и выполнение заявок населения			0,000
98	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 51 до 70 лет	1	0,283	1 395,077
	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы			0,000
99	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)	156	2,168	10 687,373
100	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	12	0,431	2 124,658
101	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	1	0,007	34,507
102	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	0,003	14,789
103	Уборка мусора и транспортировкой мусора до 50 м	365	0,335	1 651,416
104	Очистка чердаков и подвалов от строительного мусора	1	0,026	128,170
105	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с моющим средством)	1	0,002	9,859
106	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1	0,001	4,930
107	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	0,040	197,184
108	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	1	0,005	24,648
109	Обметание пыли с потолков	1	0,002	9,859
	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			0,000
110	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	214	0,087	428,875
111	Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора	4	0,219	1 079,582
112	Уборка газонов от случайного мусора	31	0,187	921,835
113	Стрижка газонов	2	0,263	1 296,485
114	Очистка урн от мусора	214	0,515	2 538,744
115	Вырезка сухих ветвей и поросли	1	0,191	941,554
116	Стрижка живой изгороди	1	0,007	34,507
117	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	22	0,019	93,662
118	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса	52	0,194	956,342
119	Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами	11	0,282	1 390,147
120	Посыпка территории 1 класса	11	0,214	1 054,934
121	Транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки	1	0,001	4,930
122	Очистка от наледи и льда водосточных труб	5	0,015	73,944
123	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (при толщине слоя до 10 см)	2	0,520	2 563,392
124	Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см трактором	44	0,007	34,507
125	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см в валы или кучи трактором	6	0,002	9,859
126	Скальвание и уборка льда и уплотненного снега толщиной слоя свыше 2 см	12	0,004	19,718
127	Очистка контейнерной площадки в холодный период	151	0,093	458,453
128	Уборка мусора на контейнерных площадках	365	0,091	448,594
	Ремонт и установка объектов благоустройства придомовой территории			0,000
129	Дератизация чердаков и подвалов с применением готовой приманки	2	0,060	295,776
130	Дезинсекция подвалов	2	0,115	566,904
	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение		0,300	1 478,880
	ИТОГО руб./м² в месяц		17,27	85 153,91
	в том числе управление		3,45	17 007,12
	ИТОГО руб./м² в месяц, с НДС		20,73	102 184,69

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**10.10.2023 № 2535-п**Об установлении дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма**

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 14 Жилищного кодекса РФ, ст. 5 Закона Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 22.12.2022 № 1003 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Калужской области на 2023 год», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.08.2023 № 619/п «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2023 года», распоряжением Администрации города Обнинска от 20.06.2018 № 61-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по социальным вопросам»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма установить на IV квартал 2023 года:

- доход, приходящийся на каждого члена семьи, в размере 20700 руб.;
- минимальную стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, подлежащего налогообложению, в размере 1653246 руб.

**Заместитель главы Администрации города по социальным вопросам****Т.С.Полова****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**11.10.2023 № 2541-п**Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 03.10.2023, заключение о результатах общественных обсуждений от 04.10.2023 по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск», в соответствии с п. 2 ст. 43, пп. 13, 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск».
- Управлению архитектуры и градостроительства в течение семи дней со дня опубликования настоящего Постановления разместить на официальном информационном портале Администрации муниципального образования «Город Обнинск» и опубликовать в бюллетене «Обнинск официальный» документацию, указанную в пункте 1 настоящего Постановления.

**Глава Администрации города****Т.Н. Леонова****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:03:000000, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:03:000000:2726 и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:03:000000, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:03:000000:2726 и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/53.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:03:000000, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:03:000000:2726 и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:010102, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:6 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:7»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:010102, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:6 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:7» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/55.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:010102, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:6 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:010102:7.

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:020402, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:020402:26 в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:020402, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:020402:26 в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/56.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, приняв во внимание допущенную техническую ошибку в муниципальном контракте от 27 февраля 2023 № 01372000012230000890001 на выполнение комплексных кадастровых работ, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила принять к сведению материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) и не направлять на утверждение проект межевания территории части кадастрового квартала 40:27:020402, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:020402:26 в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040202, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1253 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1241, находящийся в собственности муниципального образования «Город Обнинск»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040202, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1253 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1241, находящийся в собственности муниципального образования «Город Обнинск», в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/58.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040202, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1253 и земельный участок с кадастровым номером 40:27:040202:1241, находящийся в собственности муниципального образования «Город Обнинск», в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:030801, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:030801:74, 40:27:030801:53, 40:27:030801:66, 40:27:030801:68, 40:27:030801:72, 40:27:030801:104, 40:27:030801:28, 40:27:030801:92, 40:27:030801:105, 40:27:030801:99, 40:27:030801:98, 40:27:030801:64, 40:27:030801:83, и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:030801, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:030801:74, 40:27:030801:53, 40:27:030801:66, 40:27:030801:68, 40:27:030801:72, 40:27:030801:104, 40:27:030801:28, 40:27:030801:92, 40:27:030801:105, 40:27:030801:99, 40:27:030801:98, 40:27:030801:64, 40:27:030801:83, и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/54.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:030801, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:030801:74, 40:27:030801:53, 40:27:030801:66, 40:27:030801:68, 40:27:030801:72, 40:27:030801:104, 40:27:030801:28, 40:27:030801:92, 40:27:030801:105, 40:27:030801:99, 40:27:030801:98, 40:27:030801:64, 40:27:030801:83, и земли, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»**

04.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 28.08.2023 № 01-07/57.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 03.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:040301, включающей в себя земельный участок с кадастровым номером 40:27:040301:19 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам****А.П.Козлов****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**10.10.2023 № 2530-п**Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МП «Коммунальное хозяйство»**

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 9 Устава МО «Город Обнинск», Положением об эвакуации бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта на территории муниципального образования «Город Обнинск», утвержденном постановлением Администрации города от 24.01.2011 № 60-п, постановлением Администрации города от 27.01.2011 № 97-п «О наделении полномочиями по осуществлению мероприятий по эвакуации бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта на территории муниципального образования «Город Обнинск», Порядком установления тарифов на услуги муниципальных организаций муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 22.01.2009 № 07-69 (в ред. Решений Обнинского городского Собрания от 24.04.2012 № 05-33, от 23.09.2014 № 05-60), расчетов - обоснований МП «Коммунальное хозяйство» тарифов на хранение бесхозных транспортных средств и письмом прокуратуры города Обнинска от 03.10.2023 № 7-29-2023/2763-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Установить с 01.11.2023 тарифы на услуги по хранению бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта на территории МО «Город Обнинск», оказываемые муниципальным предприятием «Коммунальное хозяйство»:  
Хранение бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта: за 1 единицу автотранспортного средства в сутки — 285,79 руб. (без НДС);  
в час — 11,91 руб. (без НДС).
- Признать утратившим силу с 01.11.2023 п. 1 постановления Администрации города от 16.10.2020 № 2176-п «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МП «Коммунальное хозяйство».
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города****Т.Н. Леонова****БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

Редакция газеты «НГ-Регион»; Администрация МО «Город Обнинск»; Центральная городская библиотека; Городская библиотека Старый город; МП Дом учёных; ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина; Музей истории города Обнинска, Дом культуры ФЭИ