

# ОБНИНСК

## официальный

**12**  
**МАЯ**  
**2023 года**

**№ 18 (255)**

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023 № 984-п.

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

В соответствии с решениями Обнинского городского Собрания от 14.12.2021 № 01-21 «О бюджете города Обнинска на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции от 27.12.2022 № 01-35) и от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», п. 4.2. и п. 4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п, а также в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 28.04.2023 № 7-29/1067-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1995-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска» (в редакции постановления от 02.03.2023 № 450-п) (далее - Постановление):

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие системы образования города Обнинска», утвержденной приложением к постановлению (далее – Программа) – пункт 9 «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции:

| 9. Объемы финансирования программы |           |           |           |           |               |                      |               |  |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                 |           |           |           |           |               |                      |               |  |
| Источники финансирования           | 2015 год  | 2016 год  | 2017 год  | 2018 год  | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                             | 1419603,8 | 1322515,7 | 1323104,3 | 1448603,0 | 1951874,1     | 3164699,0            | 10630399,9    |  |
| Федеральный бюджет                 | 119400,0  | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 129194,6      | 210080,7             | 458675,3      |  |
| Областной бюджет                   | 830759,7  | 834107,9  | 874561,0  | 976153,6  | 1266882,0     | 2248526,4            | 7030990,6     |  |
| Бюджет города                      | 469444,1  | 488407,8  | 448543,3  | 472449,4  | 555797,5      | 706091,9             | 3140734,0     |  |
| 2 этап (тыс. руб.)                 |           |           |           |           |               |                      |               |  |
| Источники финансирования           | 2021 год  | 2022 год  | 2023 год  | 2024 год  | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                             | 3129723,8 | 2165005,4 | 2343173,1 | 2436312,8 | 10074215,1    | 20704615,0           |               |  |
| Федеральный бюджет                 | 338890,2  | 92482,8   | 108608,9  | 174912,3  | 714894,2      | 1173569,5            |               |  |
| Областной бюджет                   | 2071453,4 | 1423609,9 | 1544363,4 | 1545906,7 | 6585333,4     | 13616324,0           |               |  |
| Бюджет города                      | 719380,2  | 648912,7  | 690200,8  | 715493,8  | 2773987,5     | 5914721,5            |               |  |

1.2. В подразделе 4.1.1 раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Развитие дошкольного образования города Обнинска»:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |           |          |          |          |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |           |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год  | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 593526,2  | 508536,1 | 483493,4 | 527669,6 | 794766,9      | 718649,7             | 3626641,9     |  |
| Федеральный бюджет                    | 119400,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 129194,6      | 63260,0              | 311854,6      |  |
| Областной бюджет                      | 363143,1  | 375363,9 | 368214,2 | 405305,4 | 510188,0      | 469409,7             | 2491624,3     |  |
| Бюджет города                         | 110983,1  | 133172,2 | 115279,2 | 122364,2 | 155384,3      | 185980,0             | 823163,0      |  |
| 2 этап*                               |           |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год  | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 1864710,4 | 780788,9 | 822676,3 | 832176,4 | 4300352,0     | 7926993,9            |               |  |
| Федеральный бюджет                    | 254101,4  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 254101,4      | 565956,0             |               |  |
| Областной бюджет                      | 1318060,1 | 581028,8 | 614867,4 | 614867,5 | 3128823,8     | 5620448,1            |               |  |
| Бюджет города                         | 292548,9  | 199760,1 | 207808,9 | 217308,9 | 917426,8      | 1740589,8            |               |  |

1.3. В подразделе 4.2.1 раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Развитие системы общего образования города Обнинска»:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |           |           |           |           |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |           |           |           |           |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год  | 2016 год  | 2017 год  | 2018 год  | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 657352,4  | 640456,3  | 667455,5  | 728585,0  | 950045,7      | 2015813,8            | 5659708,7     |  |
| Федеральный бюджет                    |           |           |           |           |               | 13209,2              | 13209,2       |  |
| Областной бюджет                      | 446314,4  | 431726,8  | 482923,0  | 548153,4  | 740014,3      | 1665916,9            | 4315048,8     |  |
| Бюджет города                         | 211038,0  | 208729,5  | 184532,5  | 180431,6  | 210031,4      | 336687,7             | 1331450,7     |  |
| 2 этап                                |           |           |           |           |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год  | 2022 год  | 2023 год  | 2024 год  | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 1001135,6 | 1106895,5 | 1224118,2 | 1301104,8 | 4633254,1     | 10292962,8           |               |  |
| Федеральный бюджет                    | 39685,0   | 44718,2   | 51960,8   | 118264,2  | 254628,2      | 267837,4             |               |  |
| Областной бюджет                      | 727386,3  | 815610,0  | 897294,2  | 900038,6  | 3340329,1     | 7655377,9            |               |  |
| Бюджет города                         | 234064,3  | 246567,3  | 274863,2  | 282802,0  | 1038296,8     | 2369747,5            |               |  |

1.4. В подразделе 4.3.1. раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Совершенствование организации питания и формирование здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях города Обнинска» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

| Объемы финансирования подпрограммы |          |          |          |          |          |          |               |  |
|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                 |          |          |          |          |          |          |               |  |
| Источники финансирования           | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                             | 42639,2  | 43700,0  | 43700,0  | 47180,7  | 48204,2  | 65409,8  | 290833,9      |  |
| Федеральный бюджет                 |          |          |          |          |          | 17320,8  | 17320,8       |  |
| Областной бюджет                   | 839,2    | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 7781,8   | 8621,0        |  |
| Бюджет города                      | 41800,0  | 43700,0  | 43700,0  | 47180,7  | 48204,2  | 40307,2  | 264892,1      |  |

| 2 этап                   |          |          |          |          |               |                      |  |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|--|
| Источники финансирования | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |  |
| Всего:                   | 101126,1 | 107497,1 | 126580,9 | 127163,9 | 462368,0      | 753201,9             |  |
| Федеральный бюджет       | 45103,8  | 47764,6  | 56648,1  | 56648,1  | 206164,6      | 223485,4             |  |
| Областной бюджет         | 20264,0  | 22974,8  | 27859,1  | 26657,9  | 97755,8       | 106376,8             |  |
| Бюджет города            | 35758,3  | 36757,7  | 42073,7  | 43857,9  | 158447,6      | 423339,7             |  |

1.5. В подразделе 4.4.1. раздела 4 Программы в паспорт подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Обнинска» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |          |          |          |          |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 15156,1  | 13447,2  | 13384,3  | 13316,5  | 14280,5       | 1465,0               | 71049,6       |  |
| Областной бюджет                      | 2756,1   | 1525,1   | 1505,2   | 1593,0   | 1875,6        |                      | 9255,0        |  |
| Бюджет города                         | 12400,0  | 11922,1  | 11879,1  | 11723,5  | 12404,9       | 1465,0               | 61794,6       |  |
| 2 этап                                |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 12587,6  | 13573,8  | 14521,6  | 14521,6  | 55204,6       | 126254,2             |               |  |
| Бюджет города                         | 10581,1  | 11277,5  | 12050,0  | 12050,0  | 45958,6       | 55213,6              |               |  |
| Областной бюджет                      | 2006,5   | 2296,3   | 2471,6   | 2471,6   | 9246,0        | 71040,6              |               |  |

1.6. В подразделе 4.5.1 раздела 4 Программы в паспорте подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей города Обнинска» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |          |          |          |          |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 39596,4  | 36600,0  | 39240,5  | 50296,5  | 58628,8       | 207450,6             | 431812,8      |  |
| Федеральный бюджет                    |          |          |          |          |               | 66290,7              | 66290,7       |  |
| Областной бюджет                      | 2000,0   | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0           | 75472,9              | 77472,9       |  |
| Бюджет города                         | 37596,4  | 36600,0  | 39240,5  | 50296,5  | 58628,8       | 65687,0              | 288049,2      |  |
| 2 этап                                |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 70800,0  | 74954,0  | 73600,0  | 76480,0  | 295834,0      | 727646,8             |               |  |
| Федеральный бюджет                    | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0           | 66290,7              |               |  |
| Областной бюджет                      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0           | 77472,9              |               |  |
| Бюджет города                         | 70800,0  | 74954,0  | 73600,0  | 76480,0  | 295834,0      | 583883,2             |               |  |

1.7. В подразделе 4.6.1. раздела 4 Программы в паспорт подпрограммы «Развитие методической и профориентационной работы в системе образования города Обнинска» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |          |          |          |          |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 7847,5   | 7232,0   | 7209,0   | 9 333,4  | 9950,0        | 10050,0              | 51621,9       |  |
| Бюджет города                         | 7847,5   | 7232,0   | 7209,0   | 9 333,4  | 9950,0        | 10050,0              | 51621,9       |  |
| 2 этап                                |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 10512,5  | 10617,0  | 11350,0  | 11710,0  | 44189,5       | 95811,4              |               |  |
| Бюджет города                         | 10512,5  | 10617,0  | 11350,0  | 11710,0  | 44189,5       | 95811,4              |               |  |

1.8. В подразделе 4.7.1. раздела 4 Программы в паспорт подпрограммы «Создание условий для развития системы образования города Обнинска» пункт 7 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

| 7. Объемы финансирования подпрограммы |          |          |          |          |               |                      |               |  |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------------|---------------|--|
| 1 этап (тыс. руб.)                    |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год      | 2020 год             | Итого: 1 этап |  |
| Всего:                                | 63486,0  | 72544,1  | 68621,6  | 72221,3  | 75998,0       | 145860,1             | 498731,1      |  |
| Федеральный бюджет                    |          |          |          |          |               | 50000,0              | 50000,0       |  |
| Областной бюджет                      | 15706,9  | 25492,1  | 21918,6  | 21101,8  | 14804,1       | 29945,1              | 128968,6      |  |
| Бюджет города                         | 47779,1  | 47052,0  | 46703,0  | 51119,5  | 61193,9       | 65915,0              | 319762,5      |  |
| 2 этап                                |          |          |          |          |               |                      |               |  |
| Источники финансирования              | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого: 2 этап | Всего: 2015-2024 гг. |               |  |
| Всего:                                | 68851,6  | 70679,1  | 70326,1  | 73156,1  | 283012,9      | 781744,0             |               |  |
| Федеральный бюджет                    | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0           | 50000,0              |               |  |
| Областной бюджет                      | 3736,5   | 1700,0   | 1871,1   | 1871,1   | 9178,7        | 138147,3             |               |  |
| Бюджет города                         | 65115,1  | 68979,1  | 68455,0  | 71285,0  | 273834,2      | 593596,7             |               |  |

1.9. Подраздел 5.2. «2 этап» раздела 5 «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 1);

1.10. Подраздел 5.3. «Информация о реализации национальных проектов в рамках муниципальной программы» раздела 5 «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова  
Приложение 1 к постановлению Администрации города Обнинска 04.05.2023 № 984-п.

5.2. 2 этап

| Наименование мероприятия  | Весовой коэффициент индикатора | Сроки реализации | Единица измерения | Источники финансирования | В том числе по годам реализации подпрограммы |           |           |           | Целевое (суммарное) значение показателя по 2 этапу |
|---|--------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------|--|-----------|-----------|-----------|--|
|   |                                |                  |                   |                          | 2021 год                                     | 2022 год  | 2023 год  | 2024 год  |  |
| 1 Подпрограмма «Развитие дошкольного образования на территории города Обнинска» |                                | 2021-2024        | тыс. руб.         | Всего:                   | 1 864 710,4                                  | 780 788,9 | 822 676,3 | 832176,4  | 4 300 352  |
|   |                                |                  |                   | Федеральный бюджет       | 254101,4                                     |           |           | 0         | 254101,4   |
|   |                                |                  |                   | Областной бюджет         | 1318060,1                                    | 581028,8  | 614867,4  | 614867,5  | 3 128 823,8  |
|   |                                |                  |                   | Бюджет города            | 292548,9                                     | 199 760,1 | 207 808,9 | 217 308,9 | 917 426,8  |

|      |   |           |                             |                             |           |             |             |             |             |
|------|---|-----------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1.1  | Мероприятие 1. Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования   |           | тыс. руб.                   | Областной бюджет            | 399182,6  | 463 852,2   | 485 841,4   | 485 841,4   | 1 834 717,6 |
|      | Индикатор 1. Доля детей в возрасте от 1 - 6 лет, получающих услуги дошкольного образования, от общей численности детей, зарегистрированных в системе «Электронная очередь»  | 0,5       | %                           |                             | 90        | 90          | 90          | 90          | 90          |
|      | Индикатор 2. Доля обеспеченности педагогическими кадрами МБДОУ  | 0,5       | %                           |                             | 100       | 100         | 100         | 100         | 100         |
| 1.2  | Мероприятие 2. Дополнительные меры поддержки деятельности муниципальных дошкольных учреждений города Обнинска, в том числе компенсация части расходов на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях                  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 262018,1  | 285 032,7   | 315 816,9   | 323 317,0   | 1 186 184,7 |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 114046,8  | 117176,6    | 129 026,0   | 129 026,1   | 489 275,5   |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 147971,3  | 167 856,1   | 186 790,9   | 194 290,9   | 696 909,2   |
| 1.3  | Мероприятие 3. Обеспечение инновационного характера развития системы дошкольного образования  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Финансирование не требуется | 0         | 0           | 0           | 0           | 0,0         |
|      | Индикатор 1. Доля педагогических кадров МБДОУ, имеющих первую квалификационную категорию  | 1,0       | %                           |                             | 25        | 30          | 30          | 30          | 30          |
| 1.4  | Мероприятие 4. Укрепление материально-технической базы учреждений дошкольного образования.  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Бюджет города               | 30924,4   | 30 998,0    | 20 000,0    | 22 000,0    | 103 922,4   |
| 1.5  | Мероприятие 5. Выплаты компенсации педагогическим работникам МБДОУ за наем (поднаем) жилых помещений  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Бюджет города               | 2000,0    | 906,0       | 1018,0      | 1018,0      | 4 942       |
|      | Индикатор 1. Количество педагогических работников МБДОУ, получивших компенсацию за наем (поднаем) жилья   | 1,0       | чел.                        |                             | 15        | 17          | 17          | 17          | 66          |
| 1.6  | Мероприятие 8. Создание дополнительных мест в детских дошкольных учреждениях  | 2021      | тыс. руб.                   | Всего:                      | 1170585,3 | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 1170585,3   |
|      |   |           |                             | Федеральный бюджет          | 254101,4  | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 254101,4    |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 804830,7  | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 804830,7    |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 111653,2  | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 111653,2    |
|      | В т.ч. создание дошкольной образовательной организации на 300 мест в г. Обнинске  | 2021      | тыс. руб.                   | Всего:                      | 475000,0  | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 475000,0    |
|      |   |           |                             | Федеральный бюджет          | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 0,0         |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 427500,0  | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 427500,0    |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 47500,0   | 0,0         | 0,0         | 0,0         | 47500,0     |
|      | Индикатор 1. Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет   | 0,8       | %                           |                             | 100       |             |             |             | 100         |
|      | Индикатор 2. Количество созданных дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования  | 0,2       | Кол-во мест                 |                             | 850       |             |             |             | 850         |
| 2    | Подпрограмма «Развитие системы общего образования города Обнинска»  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 1001135,6 | 1 106 895,5 | 1 224 118,2 | 1 301 104,8 | 4 633 254,1 |
|      |   |           |                             | Федеральный бюджет          | 39685,0   | 44 718,2    | 51 960,8    | 118 264,2   | 254 628,2   |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 727386,3  | 815 610,0   | 897 294,2   | 900 038,6   | 3 340 329,1 |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 234064,3  | 246 567,3   | 274 863,2   | 282 802,0   | 1 038 296,8 |
| 2.1  | Мероприятие 1. Обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Областной бюджет            | 720853,8  | 811 435,5   | 895 290,4   | 895 290,4   | 3 322 870,1 |
|      | Индикатор 1. Доля обучающихся, получивших аттестат о среднем общем образовании, от числа 11-классников общеобразовательных учреждений города  | 0,4       | %                           |                             | 100       | 100         | 100         | 100         | 100         |
|      | Индикатор 2. Доля учащихся, сдавших Единый государственный экзамен по русскому языку и математике, от числа выпускников 11-х классов общеобразовательных учреждений города  | 0,3       | %                           |                             | 90        | 90          | 95          | 95          | 95          |
|      | Индикатор 3. Доля педагогических работников МБОУ, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, от общего количества педагогов  | 0,3       | %                           |                             | 30        | 30          | 30          | 30          | 30          |
| 2.2  | Мероприятие 2. Осуществление ежемесячных денежных выплат работникам муниципальных общеобразовательных учреждений  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Областной бюджет            | 2174,5    | 2 174,5     | 2 003,8     | 2 003,8     | 8 356,6     |
|      | Индикатор 1. Количество педагогических работников МБОУ, имеющих награды и получающих доплаты  | 0,5       | ед.                         |                             | 141       | 141         | 142         | 142         | 566         |
|      | Индикатор 2. Доля обеспеченности педагогическими кадрами МБОУ   | 0,5       | %                           |                             | 100       | 100         | 100         | 100         | 100         |
| 2.3  | Мероприятие 3. Дополнительные меры поддержки деятельности учреждений общего образования   | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 189 405   | 211 214,8   | 245 000,0   | 255 000,0   | 900 619,8   |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            |           |             |             |             |             |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 189 405   | 211 214,8   | 245 000,0   | 255 000,0   | 900 619,8   |
| 2.4  | Мероприятие 4. Укрепление материально-технической базы общеобразовательных учреждений   | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 45359,3   | 33 422,5    | 25 500,0    | 92 047,6    | 196 329,4   |
|      |   |           |                             | Фед. бюджет                 |           |             |             | 65 864,4    | 65 864,4    |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 4000,0    | 2 000,0     | 0,0         | 2744,4      | 8744,4      |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 41359,3   | 31 422,5    | 25 500,0    | 23 438,8    | 121 720,6   |
|      | в том числе: Оснащение оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 42 667,3    | 42 677,3    |
|      |   |           |                             | Фед. бюджет                 | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 40 551,0    | 40 551,0    |
|      |   |           |                             | Обл. бюджет                 | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 1 689,6     | 1 689,6     |
|      |   |           |                             | Мест. бюджет                | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 426,7       | 426,7       |
|      | В том числе: Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся (в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»                               | 2021-2024 | Тыс. руб.                   | Всего:                      | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 21 013,5    | 21 013,5    |
|      |   |           |                             | Фед. бюджет                 | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 20 161,3    | 20 161,3    |
|      |   |           |                             | Обл. бюджет                 | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 840,1       | 840,1       |
|      |   |           |                             | Мест. бюджет                | 0,0       | 0,0         | 0,0         | 12,1        | 12,1        |
|      | Индикатор 1. Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей,                          | 0,5       | единиц                      |                             | 6         | 6           | 6           | 6           | 6           |
|      | Индикатор 2. Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей  | 0,5       | Человек, нарастающим итогом |                             | 2465      | 2465        | 2465        | 2465        | 2465        |
| 2.5  | Мероприятие 5. Выплаты компенсации педагогическим работникам МБОУ за наем (поднаем) жилых помещений   | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Бюджет города               | 3300,0    | 3930,0      | 4363,2      | 4363,2      | 15 956,4    |
|      | Индикатор 1. Количество специалистов МБОУ, получивших компенсацию за наем (поднаем) жилых помещений   | 1,0       | ед.                         |                             | 21        | 28          | 28          | 28          | 105         |
| 2.9  | Мероприятие 9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 40043,0   | 42 022,4    | 44 372,1    | 44919,0     | 171 356,5   |
|      |   |           |                             | Федеральный бюджет          | 39685,0   | 42 022,4    | 44 372,1    | 44919,0     | 170 998,5   |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 358,0     |             |             |             | 358,0       |
|      | Индикатор 1. Доля денежных вознаграждений, выплаченных педагогическим работникам за классное руководство от запланированных к выплате   |           | %                           |                             |           |             | 100         | 100         | 100         |
| 2.10 | Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях в рамках федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»                       | 2021-2024 | Тыс. руб.                   | Фед. бюджет                 | 0,0       | 2 695,8     | 7 588,7     | 7 480,8     | 17 765,3    |
|      | Индикатор 1. Доля выплат на обеспечение деятельности в рамках федерального проекта «патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование» от запланированных  |           | %                           |                             |           |             | 100         | 100         | 100         |
| 3    | Подпрограмма «Совершенствование организации питания и формирование здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях города Обнинска»  | 2021-2024 | тыс. руб.                   | Всего:                      | 101126,1  | 107 497,1   | 126 580,9   | 127 163,9   | 462 368,0   |
|      |   |           |                             | Федеральный бюджет          | 45103,8   | 47 764,6    | 56 648,1    | 56 648,1    | 206 164,6   |
|      |   |           |                             | Областной бюджет            | 20264,0   | 22974,8     | 27 859,1    | 26 657,9    | 97 755,8    |
|      |   |           |                             | Бюджет города               | 35758,3   | 36 757,7    | 42 073,7    | 43857,9     | 158 447,6   |

|               |   |           |           |                             |   |           |             |             |             |              |
|---------------|---|-----------|-----------|-----------------------------|---|-----------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 3.1           | Мероприятие 1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся общеобразовательных учреждений города Обнинска  | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 101 126,1   | 106 999,8 | 125 379,7   | 127 163,9   | 460 669,5   |              |
|               |   |           |           | Федеральный бюджет          | 45 103,8  | 47 764,6  | 56 648,1    | 56 648,1    | 206 164,6   |              |
|               |   |           |           | Областной бюджет            | 20 264,0  | 22 477,5  | 26 657,9    | 26 657,9    | 96 057,3    |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 35 758,3  | 36 757,7  | 42 073,7    | 43 857,9    | 158 447,6   |              |
|               | в т.ч. организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях  | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 68 808,2  | 73 939,0  | 87 690,5    | 87 690,5    | 318 128,2   |              |
|               |   |           |           | Федеральный бюджет          | 45 103,8  | 47 764,6  | 56 648,1    | 56 648,1    | 206 164,6   |              |
|               |   |           |           | Областной бюджет            | 20 264,0  | 22 477,5  | 26 657,9    | 26 657,9    | 96 057,3    |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 3 440,4   | 3 696,9   | 4 384,5     | 4 384,5     | 15 906,3    |              |
|               | Индикатор 1. Доля обучающихся начальных классов МБОУ, НОУ, обеспеченных горячим питанием от общей численности обучающихся   | 1,0       | %         | 100                         | 100   | 100       | 100         | 100         |             |              |
| 4             | Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Обнинска»  | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 12 587,6  | 13 573,8  | 14 521,6    | 14 521,6    | 55 204,6    |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 10 581,1  | 11 277,5  | 12 050      | 12 050      | 45 958,6    |              |
|               |   |           |           | Областной бюджет            | 2 006,5   | 2 296,3   | 2 471,6     | 2 471,6     | 9 246       |              |
| 4.1           | Мероприятие 1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков города Обнинска   | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 10 037,6  | 11 023,8  | 11 971,6    | 11 971,6    | 45 004,6    |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 8 031,1   | 8 727,5   | 9 500,0     | 9 500,0     | 35 758,6    |              |
|               |   |           |           | Областной бюджет            | 2 006,5   | 2 296,3   | 2 471,6     | 2 471,6     | 9 246       |              |
|               | Индикатор 1. Доля детей и подростков, охваченных организованным отдыхом, оздоровлением от общего количества детей в возрасте от 7 до 17 лет   | 1,0       | %         | 90                          | 95  | 95        | 95          | 95          |             |              |
| 4.2           | Мероприятие 2. Временное трудоустройство обучающихся от 14 до 17 лет в свободное от учебы время   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 2 550,0   | 2 550,0   | 2 550,0     | 2 550,0     | 10 200      |              |
|               | Индикатор 1. Доля детей и подростков от 14 до 17 лет, организованных занятием в свободное от учебы время, от общего количества подростков от 14 до 17 лет   | 1,0       | %         | 17                          | 17  | 17        | 20          | 20          |             |              |
| 5             | Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей города Обнинска»   | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 7 080,0   | 74 954,0  | 73 600,0    | 76 480,0    | 295 834,0   |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 7 080,0   | 74 954,0  | 73 600,0    | 76 480,0    | 295 834,0   |              |
| 5.1           | Мероприятие 1. Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования  | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 70 100,0  | 74 454,0  | 72 900,0    | 75 780,0    | 293 234,0   |              |
|               |   |           |           |                             | Индикатор 1. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся по программам дополнительного образования | 0,6       | %           | 92          | 92          | 92           |
|               | Индикатор 2. Количество мероприятий с участием обучающихся в учреждениях дополнительного образования  | 0,4       | ед.       | 20                          | 20  | 20        | 20          | 20          |             |              |
| 5.2           | Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 700,0   | 500,0     | 700,0       | 700,0       | 2 600       |              |
|               | Индикатор 1. Доля приобретенного инвентаря и оборудования для оснащения учреждений дополнительного образования от запланированных к приобретению  |           | %         |                             |   | 100       | 100         | 100         |             |              |
| 6             | Подпрограмма «Развитие методической и профориентационной работы в системе образования города Обнинска»  | 2021-2024 | тыс. руб. | Всего:                      | 10 512,5  | 10 617,0  | 11 350,0    | 11 710,0    | 44 189,5    |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 10 512,5  | 10 617,0  | 11 350,0    | 11 710,0    | 44 189,5    |              |
| 6.1           | Мероприятие 1. Методическое сопровождение совершенствования образовательного процесса в образовательных учреждениях   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 10 462,5  | 10 567,0  | 11 300,0    | 11 660,0    | 43 989,5    |              |
|               | Индикатор 1. Количество педагогических работников, получивших возможность повысить квалификацию на целевых курсах и семинарах системы дополнительного профессионального образования   | 0,4       | чел.      | 430                         | 460   | 460       | 460         | 1 810       |             |              |
|               | Индикатор 2. Количество обучающихся, охваченных психолого-педагогической поддержкой в рамках сопровождения образовательного процесса  | 0,4       | чел.      | 1 470                       | 1 490   | 1 510     | 1 530       | 6 000       |             |              |
|               | Индикатор 3. Количество педагогов, психологов, получивших возможность повысить квалификацию на курсах и семинарах по вопросам профилактики суицидального поведения подростков и правилам безопасного поведения в интернет-пространстве          | 0,1       | чел.      | 72                          | 74  | 76        | 78          | 300         |             |              |
|               | Индикатор 4. Количество обучающихся начального общего образования, охваченных коррекционно-развивающей и компенсирующей помощью.  | 0,1       | чел.      | 670                         | 675   | 680       | 685         | 2 710       |             |              |
| 6.2           | Мероприятие 2. Организация профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных школ   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 50,0  | 50,0      | 50,0        | 50,0        | 200         |              |
|               | Индикатор 1. Количество обучающихся, получающих услуги по профориентации  | 1,0       | ед.       | 2 100                       | 2 100   | 2 100     | 2 100       | 8 400       |             |              |
| 6.3           | Мероприятие 3. Организация работы с родителями по вопросу профилактики суицидального поведения  | 2021-2024 | тыс. руб. | Финансирование не требуется | 0   | 0         | 0           | 0           | 0,0         |              |
|               | Индикатор 1. Количество родителей, участвующих в мероприятиях различного уровня по вопросу разъяснения возрастных особенностей поведения подростков, защите детей от информации, наносящей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию | 1,0       | ед.       | 1 200                       | 1 200   | 1 200     | 1 200       | 4 800       |             |              |
| 7             | Подпрограмма «Создание условий для развития системы образования города Обнинска»  |           |           | Всего:                      | 68 851,6  | 70 679,1  | 70 326,1    | 73 156,1    | 283 012,9   |              |
|               |   |           |           | Областной бюджет            | 3 736,5   | 1 700,0   | 1 871,1     | 1 871,1     | 9 178,7     |              |
|               |   |           |           | Бюджет города               | 65 115,1  | 68 979,1  | 68 455,0    | 71 285,0    | 273 834,2   |              |
| 7.1           | Мероприятие 1. Организация деятельности по руководству и управлению в системе образования   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 11 650,0  | 13 341,1  | 12 650,0    | 13 210,0    | 50 851,1    |              |
|               | Индикатор 1. Охват учреждений методической и консультационной работой   | 1,0       | %         | 100                         | 100   | 100       | 100         | 100         |             |              |
| 7.2           | Мероприятие 2. Ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета в обслуживаемых учреждениях   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 52 040,1  | 54 138,0  | 54 305,0    | 56 575,0    | 217 058,1   |              |
|               | Индикатор 1. Доля отчетности по системе общего образования, представленной в срок   | 1,0       | %         | 100                         | 100   | 100       | 100         | 100         |             |              |
| 7.3           | Мероприятие 3. Выявление, стимулирование и поддержка талантливых, одаренных детей и молодежи  | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 1 125,0   | 840,0     | 1 200,0     | 1 200,0     | 4 365,0     |              |
|               | Индикатор 1. Количество претендентов на получение городских стипендий   | 0,5       | чел.      | 80                          | 30  | 30        | 30          | 170         |             |              |
|               | Индикатор 2. Количество детей и молодежи, получивших городские премии   | 0,5       | чел.      | 75                          | 17  | 17        | 17          | 126         |             |              |
| 7.4           | Мероприятие 4. Организация работы с одаренными детьми и молодежью   | 2021-2024 | тыс. руб. | Бюджет города               | 300,0   | 660,0     | 300,0       | 300,0       | 1 560,0     |              |
|               | Индикатор 1. Количество участников регионального и заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников   | 0,5       | чел.      | 244                         | 244   | 244       | 244         | 244         |             |              |
|               | Индикатор 2. Доля победителей и призеров олимпиад различного уровня от общего количества участников – обучающихся МБОУ г. Обнинска  | 0,5       | %         | 30                          | 30  | 30        | 30          | 30          |             |              |
| 7.5           | Мероприятие 4. Выплата компенсации части родительской платы   | 2021-2024 | тыс. руб. | Областной бюджет            | 3 736,5   | 1 700,0   | 1 871,1     | 1 871,1     | 9 178,7     |              |
|               | Индикатор 1. Доля выплат компенсации части родительской платы от запланированных к выплате  |           | %         |                             |   | 100       | 100         | 100         |             |              |
| ИТОГО 2 этап: |   |           |           | тыс. руб.                   | Всего:  | 312 972,8 | 2 165 005,4 | 2 343 173,1 | 2 436 312,8 | 10 074 215,1 |
|               |   |           |           |                             | Федеральный бюджет  | 338 890,2 | 92 482,8    | 108 608,9   | 174 912,3   | 714 894,2    |
|               |   |           |           |                             | Областной бюджет  | 207 145,4 | 1 423 609,9 | 1 544 363,4 | 1 545 906,7 | 6 585 333,4  |
|               |   |           |           |                             | Бюджет города   | 7 193,8   | 648 912,7   | 690 200,8   | 715 493,8   | 2 773 987,5  |

Приложение 2 к постановлению Администрации города Обнинска 04.05.2023 № 984-п.

5.3. Информация о реализации национальных проектов в рамках муниципальной программы

| № п/п | Код НП, ФП | Наименование проекта | Наименование мероприятия муниципальной программы | Направление расходов | Сроки реализации | Единица измерения | Источники финансирования | Годы реализации |           |           |      |      |      | Итоговое значение показателя |             |
|-------|------------|----------------------|--|----------------------|------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|-----------|-----------|------|------|------|------------------------------|-------------|
|       |            |                      |  |                      |                  |                   |                          | 2019            | 2020      | 2021      | 2022 | 2023 | 2024 |                              |             |
| 1.    | Р          | Демография           |  |                      | 2020-2021        | тыс. руб.         | Всего:                   |                 | 102 760,4 | 629 895,0 |      |      |      |                              | 1 374 810,1 |
|       |            |                      |  |                      |                  |                   | Федеральный бюджет       |                 | 63 260,0  | 247 573,7 |      |      |      |                              | 64 444,4    |
|       |            |                      |  |                      |                  |                   | Областной бюджет         |                 | 29 224,3  | 319 331,8 |      |      |      |                              | 1 172 996,9 |
|       |            |                      |  |                      |                  |                   | Местный бюджет           |                 | 10 276,1  | 62 989,5  |      |      |      |                              | 137 368,8   |

|        |    |  |   |  |                                  |                           |                    |           |         |           |             |
|--------|----|--|---|--|----------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|---------|-----------|-------------|
| 1.1.   | P2 | Содействие занятости                                     | Создание дополнительных мест в детских дошкольных учреждениях   | 2020-2021  | тыс. руб.                        | Всего:                    | 102 760,4          | 629 895,0 |         |           | 732 655,4   |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет  |  | %                                | Федеральный бюджет        | 63 260,0           | 247573,7  |         |           | 310 833,7   |
|        |    | Целевой показатель 2                                     | Количество созданных дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования   |  | Кол-во мест                      | Областной бюджет          | 29 224,3           | 319331,8  |         |           | 348 556,1   |
|        |    |  |   |  |                                  | Местный бюджет            | 10 276,1           | 62989,5   |         |           | 73 265,6    |
| 1.1.1. | P2 |  | Создание дошкольной образовательной организации на 150 мест в микрорайоне «Солнечная долина» г.Обнинска Калужской области   | 2020   | тыс. руб.                        | Всего:                    | 73 217,6           |           |         | 73 217,6  |             |
|        |    |  |   |  | Федеральный бюджет               | 63 260,0                  |                    |           |         | 63 260,0  |             |
|        |    |  |   |  | Областной бюджет                 | 2 635,8                   |                    |           |         | 2 635,8   |             |
|        |    |  |   |  | Местный бюджет                   | 7 321,8                   |                    |           |         | 7 321,8   |             |
| 1.1.2. | P2 |  | Создание дошкольной образовательной организации на 30 мест на первом этаже жилого дома №35/1 по ул. Курчатова в г.Обнинска Калужской области  | 2020   | тыс. руб.                        | Всего:                    | 29 542,8           |           |         | 29 542,8  |             |
|        |    |  |   |  | Федеральный бюджет               | 0                         |                    |           |         | 0         |             |
|        |    |  |   |  | Областной бюджет                 | 26 588,5                  |                    |           |         | 26 588,5  |             |
|        |    |  |   |  | Местный бюджет                   | 2 954,3                   |                    |           |         | 2 954,3   |             |
| 1.1.3. | P2 |  | Создание дошкольной образовательной организации на 140 мест, расположенной по адресу: Калужская область, г.Обнинск, ул.Пирогова, д.14   | 2021   | тыс. руб.                        | Всего:                    | 221 990,1          |           |         | 221 990,1 |             |
|        |    |  |   |  | Федеральный бюджет               | 106 135,2                 |                    |           |         | 106 135,2 |             |
|        |    |  |   |  | Областной бюджет                 | 93 655,9                  |                    |           |         | 93 655,9  |             |
|        |    |  |   |  | Местный бюджет                   | 22 199,0                  |                    |           |         | 22 199,0  |             |
| 1.1.4. | P2 |  | Создание дошкольной образовательной организации на 260 мест в микрорайоне № 52 г. Обнинска Калужской области  | 2021   | тыс. руб.                        | Всего:                    | 407 904,9          |           |         | 380876,4  |             |
|        |    |  |   |  | Федеральный бюджет               | 141 438,5                 |                    |           |         | 0         |             |
|        |    |  |   |  | Областной бюджет                 | 225 675,9                 |                    |           |         | 342788,8  |             |
|        |    |  |   |  | Местный бюджет                   | 40 790,5                  |                    |           |         | 38087,6   |             |
| 2.     | E  | Образование  |   | 2020-2024  | тыс. руб.                        | Всего:                    | 1 205 013,4        | 2 695,8   | 7 588,7 | 71 161,6  | 1 286 459,5 |
|        |    |  |   |  |                                  | Федеральный бюджет        | 66 290,7           | 2 695,8   | 7 588,7 | 68 193,1  | 144 768,3   |
|        |    |  |   |  |                                  | Областной бюджет          | 1 029 762,1        |           |         | 2 529,7   | 1 032 291,8 |
|        |    |  |   |  |                                  | Местный бюджет            | 108 960,6          |           |         | 438,8     | 109 399,4   |
| 2.1.   | E1 | Современная школа  | Укрепление материально-технической базы общеобразовательных учреждений  | Оснащение оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам | 2020, 2024                       | тыс. руб.                 | Всего:             | 105 263,1 |         | 42 667,3  | 147930,4    |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Федеральный бюджет | 0,0       |         | 40 551,0  | 40551,0     |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Областной бюджет   | 100 000,0 |         | 1 689,6   | 101689,6    |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Местный бюджет     | 5 263,1   |         | 426,7     | 5 689,8     |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей,   |  | единиц                           |                           | 4                  | 6         |         |           | 6           |
|        |    | Целевой показатель 2                                     | Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей   |  | Человек, нарастающим итогом      |                           | 2175               | 2465      |         |           | 2465        |
| 2.2.   | E1 | Современная школа  | Создание дополнительных мест в общеобразовательных учреждениях  | Создание общеобразовательного учреждения на 1000 мест в микрорайоне №1 жилого района «Заовражье»   | 2020                             |                           | Всего:             | 980 000,0 |         |           | 980 000,0   |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Федеральный бюджет |           |         |           |             |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Областной бюджет   | 882 000,0 |         |           | 882 000,0   |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Местный бюджет     | 98 000,0  |         |           | 98 000,0    |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Количество новых мест, созданных в общеобразовательных организациях для перехода на односменный режим обучения  |  | единиц, нарастающим итогом       |                           | 1000               | 2100      |         |           | 2100        |
| 2.3.   | E2 | Успех каждого ребенка                                    | Создание детского технопарка «Кванториум»   | Создание технопарка «Кванториум» детского  | 2020                             | тыс. руб.                 | Всего:             | 119 750,3 |         |           | 119 750,3   |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Федеральный бюджет | 66 290,7  |         |           | 66 290,7    |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Областной бюджет   | 47 762,1  |         |           | 47 762,1    |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Местный бюджет     | 5 697,5   |         |           | 5 697,5     |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием  |  | %                                |                           | 92                 |           |         |           | 92          |
|        |    | Целевой показатель 2                                     | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации |  | тыс. человек, нарастающим итогом |                           | 18                 |           |         |           | 18          |
| 2.4.   | E4 | Цифровая образовательная среда                           | Укрепление материально-технической базы общеобразовательных учреждений  | Создание центров цифрового образования детей «IT-куб»  | 2024                             | тыс. руб.                 | Всего:             |           |         | 21 013,5  | 21 013,5    |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | Фед. бюджет        |           |         | 20161,3   | 20161,3     |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | обл. бюджет        |           |         | 840,1     | 840,1       |
|        |    |  |   |  |                                  |                           | местный бюджет     |           |         | 12,1      | 12,1        |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей,   |  | единиц                           |                           | 6                  | 6         | 6       | 6         | 6           |
|        |    | Целевой показатель 2                                     | Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей   |  | тыс. человек, нарастающим итогом |                           | 2465               | 2465      | 2465    | 2465      | 2465        |
| 2.5.   | EB | «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях  |  | тыс. руб.                        | Всего: Федеральный бюджет |                    | 2 695,8   | 7 588,7 | 7 480,8   | 17 765,3    |
|        |    | Целевой показатель 1                                     | Доля выплат на обеспечение деятельности в рамках федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование» от запланированных   |  | %                                |                           | 100                | 100       | 100     | 100       | 100         |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023 № 957-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 17.03.2023 № 7-29-2023/654-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска», дополнив таблицу пунктом 92 следующего содержания:

|    |   |
|----|---|
| 92 | Предоставление жилого помещения по договору социального найма |
|----|---|

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 115 следующего содержания:

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 115 | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | Жилищный отдел Администрации города Обнинска | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;</li> <li>– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;</li> <li>– Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;</li> <li>– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;</li> <li>– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</li> <li>– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</li> <li>– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</li> <li>– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</li> <li>– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;</li> <li>– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;</li> <li>– Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;</li> <li>– Устав Муниципального образования «Город Обнинск»;</li> <li>– Решение Обнинского городского Собрания Калужской области № 08-38 от 20.07.2005 «О норме предоставления площади жилого помещения и учетной норме площади жилого помещения»;</li> <li>– Решение Обнинского городского Собрания Калужской области «О реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 28 июня 2011 года N 04-22;</li> </ul> |
|-----|---|--|--|

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 02.05.2023 № 957-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА» НА  
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Муниципальном образовании «Город Обнинск». Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Обнинск», признанные маломощными в порядке, установленном Законом Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – заявитель).  
1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:  
1) непосредственно при личном приеме заявителя в жилищном отделе Администрации города Обнинска (далее – жилищный отдел);  
2) по телефону жилищного отдела;  
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;  
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);  
на официальном информационном портале Администрации города Обнинска: [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru);  
5) посредством размещения информации на информационных стендах жилищного отдела.  
1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:  
– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
– адреса жилищного отдела;  
– справочной информации о работе жилищного отдела;  
– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;  
– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.  
1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо жилищного отдела, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.  
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
Если должностное лицо жилищного отдела не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.  
Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
  - назначить другое время для консультации.
- Должностное лицо жилищного отдела не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.  
Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.  
Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.  
1.7. По письменному обращению должностное лицо жилищного отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).  
1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.  
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.  
1.9. На официальном сайте Администрации города Обнинска, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:  
– о месте нахождения и графике работы жилищного отдела Администрации города Обнинска;  
– справочные телефоны жилищного отдела, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);  
– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи жилищного отдела в сети «Интернет».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги от имени Администрации муниципального образования «Город Обнинск» осуществляется жилищным отделом Администрации.  
2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие (при необходимости): Управляющие компании; Товарищество собственников жилья (ТСЖ); Товарищество собственников недвижимости (ТСН); Жилищно-строительные кооперативы (ЖСК); Муниципальное предприятие «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (МП «УЖКХ»); Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии России (Росреестр); Обнинское отделение ООО «Областной информационно-расчетный центр» (ООО «ОИРЦ»); Обнинский филиал Казенного предприятия Калужской области «Бюро технической инвентаризации» (КП «БТИ»); Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (УСЗН) и другие подразделения Администрации.  
При предоставлении муниципальной услуги жилищный отдел взаимодействует с:  
2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).  
2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства (регистрация по месту жительства).  
2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.  
2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.  
2.4. При предоставлении муниципальной услуги жилищному отделу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

- 2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
2.5.1. постановление Администрации города о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.  
2.5.2. уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в жилищном отделе заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.  
Срок выдачи заявителю принятого жилищным отделом решения, указанного в пункте 2.5. Административного регламента, составляет не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  
– Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);  
– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета» от 12.01.2005 № 1, «Парламентская газета» от 15.01.2005 № 7-8);  
– Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета» от 12.01.2005 № 1, «Парламентская газета» от 15.01.2005 № 7-8);  
– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.01.1996 № 5, ст. 410, «Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  
– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003, № 40, ст. 3822);  
– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126-127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006, № 131 (часть I), ст. 3448);  
– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 № 25, «Парламентская газета» от 13.02.2009 № 8, Собрание законодательства Российской Федерации от 16.02.2009 № 7, ст. 776);  
– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Российская газета» от 25.02.2013 № 40);  
– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь» от 16.01.2013 № 6);  
– Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Весть» от 14.02.2006 № 48);  
– Устав Муниципального образования «Город Обнинск»;  
– Решение Обнинского городского Собрания Калужской области № 08-38 от 20.07.2005 «О норме предоставления площади жилого помещения и учетной норме площади жилого помещения» («Обнинский Вестник» № 12 от 26.07.2005);  
– Решение Обнинского городского Собрания Калужской области «О реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 28 июня 2011 года N 04-22 («Обнинский Вестник» № 42, 05.07.2011);

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:  
2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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;  
– дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в жилищном отделе.  
2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.  
В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).  
В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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 взаимодействия.  
В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.  
В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.  
В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.  
2.8.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.  
2.8.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).  
2.8.5. Договор найма жилого помещения – в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.  
2.8.6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  
2.8.7. Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.  
2.8.8. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в жилищный отдел или в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.  
Заявление и прилагаемые к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.  
Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

**Исчерпывающий перечень документов и 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**

2.10. Перечень документов и 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 в случае обращения:  
2.10.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;  
2.10.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;  
2.10.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;  
2.10.4. Сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;  
2.10.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.  
2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:  
2.11.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.  
2.11.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами Администрации города Обнинска находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).  
2.11.3. Предоставления 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;  
– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица жилищного отдела, служащего, предусмотренного частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя жилищного отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:  
2.12.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги.  
2.12.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).  
2.12.3. Предоставление неполного комплекта документов.  
2.12.4. Предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).  
2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
2.12.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.  
2.12.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.  
2.12.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:  
2.13.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.  
2.13.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.  
2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**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**

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.16. Предоставление 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**

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в жилищном отделе составляет не более 15 минут.

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

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в жилищном отделе 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 2.12 настоящего Административного регламента, жилищный отдел 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.

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

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

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

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

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

Центральный вход в здание жилищного отдела должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении и юридическом адресе, режиме работы, графике приема и номерах телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества специалистов (последнее – при наличии); должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
  - возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
  - минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
  - отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (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 multifunctional центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

2.24. 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 образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в жилищный отдел. 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 пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица жилищного отдела в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в жилищном отделе.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 2.25.1. .xml – для формализованных документов;
- 2.25.2. .doc, .docx, .odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.25.3.);
- 2.25.3. .xls, .xlsx, .ods – для документов, содержащих расчеты;
- 2.25.4. .pdf, .jpg, .jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.25.3.), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста),
  - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения),
  - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста),
- Электронный документ должен сохранять все аутентичные признаки подлинности – графическую подпись лица, печать, угловой штамп бланка. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления;
  - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
  - рассмотрение документов и сведений;
  - принятие решения;
  - выдача результата.

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

- 3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - формирование заявления;
  - прием и регистрация жилищным отделом 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) жилищного отдела либо действия (бездействия) должностных лиц жилищного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.3. 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:
- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8. – 2.11. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
  - 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;
  - 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;
  - возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
  - 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 жилищный отдел посредством ЕПГУ.

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

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

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица жилищного отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой жилищным отделом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

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

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица жилищного отдела, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в жилищный отдел.

3.7. 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:

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие жилищного отдела, должностного лица жилищного отдела, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в жилищный отдел с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

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

- 3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в жилищный отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их исправление.
- 3.12.2. Жилищный отдел при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.12.3. Жилищный отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1. настоящего подраздела.

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

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц жилищного отдела.

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 жилищного отдела, утверждаемых руководителем жилищного отдела. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, соблюдение положений настоящего Административного регламента, а также правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области и Муниципального образования «Город Обнинск»;
- 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 муниципального образования «Город Обнинск» 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 инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

4.6. Должностные лица жилищного отдела 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) жилищного отдела, должностных лиц жилищного отдела, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

– в жилищный отдел – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя жилищного отдела;  
– в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя жилищного отдела;  
В жилищном отделе определяются должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте 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).

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

В Администрацию города Обнинска

от \_\_\_\_\_,  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя, дата рождения)

по договору социального найма на состав семьи \_\_\_\_\_ ( ) человек(а)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял: Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Администрации города Обнинска  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

В жилищный отдел Администрации города Обнинска  
Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)  
проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
и члены моей семьи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность – по каждому члену семьи)

в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – услуга), даю согласие на обработку жилищным отделом Администрации города моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части хранения персональных данных – также в течение пяти лет после прекращения предоставления услуги. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

\_\_\_\_\_/ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_/ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подписи совершеннолетних членов семьи) (Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023 № 959-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 11.04.2023 № 7-29-2023/900-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Обнинска от 05.06.2018 № 884-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

3. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска», пункт 6 читать в следующей редакции:

|   |   |
|---|---|
| 6 | «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» |
|---|---|

4. Внести изменение в Приложение № 2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «город Обнинск»: изложить пункт 30 таблицы Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» в следующей редакции:

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 30 | «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» | Жилищный отдел Администрации города Обнинска | – Конституция Российской Федерации;<br>– Жилищный кодекс Российской Федерации;<br>– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;<br>– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;<br>– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;<br>– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;<br>– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;<br>– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;<br>– Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;<br>– Устав муниципального образования «Город Обнинск»;<br>– Решение Обнинского городского Собрания N 08-38 от 20.07.2005 «О нормативе предоставления площади жилого помещения и учетной нормативе площади жилого помещения». |
|----|---|--|--|

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н.Леорова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, регулирует сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – муниципальная услуга) являются граждане РФ, постоянно проживающие на территории МО «Город Обнинск», признанные малоимущими в порядке, установленном Законом Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное им лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее – представитель).

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

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:  
– при личном или письменном обращении в жилищный отдел Администрации города Обнинска;  
– с использованием средств телефонной и электронной связи;  
– в средствах массовой информации;  
– по электронной почте jilotel@admobninsk.ru и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска: www.admobninsk.ru;

– на информационных стендах, размещенных в жилищном отделе Администрации города Обнинска;  
– на официальном сайте МФЦ (<http://kmfc40.ru>), в том числе, по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный);

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru/>) (далее ЕПГУ);

**1.3.2. Порядок получения информации заявителями**

На ЕПГУ размещается следующая информация по порядку предоставления муниципальной услуги:

- наименование муниципальной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа исполнительной власти, ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- описание заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 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, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

– перечень многофункциональных центров, в которых осуществляется прием документов на предоставление муниципальной услуги, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров.

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

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

**1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:**

- а) достоверность предоставляемой информации;
  - б) четкость в изложении информации;
  - в) полнота информирования;
  - г) удобство и доступность получения информации.
- 1.3.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.
- Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится также специалистами многофункционального центра, а также по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).
- Консультации предоставляются по следующим вопросам:
- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
  - б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);
  - в) время приема и выдачи документов;
  - г) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
  - д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения Администрации города Обнинска, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.7. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, заявитель указывает дату и входящий номер документа при подаче документов расписки.

**1.3.9. Формы запроса заявителя для предоставления муниципальной услуги**

В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ по месту жительства лично (в подлиннике и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), через многофункциональный центр, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ.

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

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

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

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

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется жилищным отделом Администрации города Обнинска (далее – жилищный отдел).

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращения в иные органы местного самоуправления, органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов и организации, такие как:

- Управляющие компании;
- Товарищества собственников жилья (ТСЖ), Товарищество собственников недвижимости (ТСН);
- Жилищно-строительный кооператив (ЖСК);
- Муниципальное предприятие «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (МП «УЖКХ»);
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии России (Росреестр);
- Управление социальной защиты населения (УСЗН);
- Медицинские учреждения;
- Военный комисариат;
- Отдел опеки и попечительства Администрации города Обнинска;
- Управление общего образования;
- Министерство внутренних дел России (МВД России).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  
– постановление Администрации города о постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;  
– постановление Администрации города об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;

– Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

– Устав муниципального образования «Город Обнинск»;

– Решение Обнинского городского Собрания N 08-38 от 20.07.2005 «О нормативах предоставления площади жилого помещения и учетной нормы площади жилого помещения»;

– настоящий Административный регламент.

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявитель может предоставить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.6. настоящего Регламента.

2.6.1. Заявитель самостоятельно представляет в жилищный отдел или многофункциональный центр следующие документы:

– заявление гражданина (уполномоченного им лица) о принятии его и членов его семьи на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение 1 к настоящему Регламенту);

– заявление о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в жилищный отдел Администрации города Обнинска (приложение 2 к настоящему Регламенту);

– заявление о том, что гражданин и члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в орган учета, не совершали действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению (приложение 3 к настоящему Регламенту);

– документы, удостоверяющие личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и документы, удостоверяющие личность членов его семьи;

– документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи;

– правоустанавливающие документы на имущество, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН (в случае необходимости);

– справку из медицинского учреждения о наличии у заявителя и (или) лица, проживающего совместно с заявителем, тяжелой формы хронического заболевания, препятствующего совместному проживанию (в случае если гражданин или проживающие совместно с ним лица страдают тяжелой формой хронического заболевания, указанного в перечне соответствующих заболеваний, утвержденном законодательством, при котором совместное проживание с ним (ними) в одной квартире невозможно);

– документы, подтверждающие утрату права пользования жилым помещением (решение суда в случае необходимости);

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, или копия такого документа.

2.6.2. Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах гражданина и (или) членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у него и (или) членов его семьи объекты недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);

– справка о наличии (или отсутствии) в собственности объектов недвижимого имущества (КП БТИ Калужской области);

– документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (Управление по вопросам миграции УМВД России по Калужской области);

– сведения о членах семьи гражданина и об их родственных связях (органы государственной власти, органы местного самоуправления (подведомственные им организации), в распоряжении которых находятся указанные сведения).

– документы, подтверждающие, что жилое помещение, в котором проживает гражданин и члены его семьи, не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (в случае необходимости).

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.3. Документы, находящиеся в распоряжении жилищного отдела:

– постановление Администрации города Обнинска о признании гражданина и членов его семьи малоимущими (малоимущими).

2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

– тексты документов написаны разборчиво;

– фамилия, имя и отчество заявителя (его представителя), адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

– копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть заверены нотариусом либо выданы их организацией. По просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, на основании их оригиналов.

2.6.5. ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения данной муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный решением Обнинского городского собрания от 28.06.2011 № 04-22 «О реализации Федерального закона от 22 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Положение подпункта 3) п. 2.6.5. в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 210-ФЗ.

## 2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений

– отсутствие в заявлении данных о физическом лице, направившем заявление: фамилии, имени, отчества, почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;

– текст заявления не поддается прочтению;

– в заявлении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных и уполномоченных лиц, а также членов их семей.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

– непредставление документов, определенных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

– обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

– представление недостоверных сведений, содержащихся в заявлениях и приложенных к ним документах;

– ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан быть поставленными на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

– не истек установленный пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, приведших к ухудшению жилищных условий;

– иные основания, установленные действующим законодательством.

## 2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае личного представления заявления) не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## 2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

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

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

2.13.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.5. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 (двух) мест.

2.13.6. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.7. На информационном стенде размещается следующая информация:

– срок предоставления муниципальной услуги;

– формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

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

– перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– информация о бесплатности предоставления муниципальной услуги;

– извлечения из настоящего Административного регламента (в случае необходимости).

2.13.8. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием. Кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

– графика приема.

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.10. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

– наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

– получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

– возможность получения муниципальной услуги лично, в электронной форме и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

– количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги – 2 раза.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;

– удовлетворенность условиями ожидания приема;

– удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

– удовлетворенность вниманием должностных лиц, отсутствие поданных жалоб.

## 2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, регулирующими предоставление муниципальной услуги, по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, с многофункциональными центрами осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

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

Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.15.1. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационных ресурсов Администрации города Обнинска в сети Интернет или на личном приеме, с использованием ЕПГУ, официального сайта многофункционального центра <http://kmcf40.ru>.

2.15.2. При информировании заявителями получают информацию в т.ч. по следующим вопросам:

– сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается муниципальная услуга;

– о необходимости изготовления копий предоставляемых документов;

– о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

2.15.3. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании прилагаемого документа.

2.15.4. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством портала госуслуг.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на портале госуслуг посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполненное 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 жилищный отдел.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на портал госуслуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица жилищного отдела в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.15.5. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15.6. Информация об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержится в разделе 3.6. Регламента.

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

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

– прием и регистрацию документов заявителя;

– направление межведомственных запросов;

– рассмотрение документов заявителя и подготовку проекта муниципального правового акта о постановке или об отказе в постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

– направление уведомления заявителю о постановке или об отказе в постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

### 3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в жилищный отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов посредством почтового или электронного обращения.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

– устанавливает личность заявителя, предмет обращения;

– проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в жилищный отдел, а при поступлении заявления в электронной форме – сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ документах, с данными, указанными в заявлении;

– проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при поступлении заявления в электронной форме – направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты предоставления в уполномоченный орган необходимых документов;

– проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

– при необходимости свидетельствования верности копий представленных документов сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надписи об их соответствии оригиналам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

– регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

– максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен настоящим Регламентом, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен настоящим Регламентом, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и решений и выдает заявителю расписку о принятии документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация документов, предоставленных заявителем, специалистом жилищного отдела, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Обнинска о постановке или об отказе в постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами и передает их для рассмотрения на следующий этап. Текущий статус по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

### 3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является непредставление по инициативе заявителя документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.2. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление



запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или путем направления письменного или электронного запроса.

3.3.3. Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 5 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от указанных органов запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

#### 3.4. Рассмотрение документов заявителя и подготовка проекта муниципального правового акта о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта муниципального правового акта о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, является принятие специалистом жилищного отдела зарегистрированного заявления и приложений к нему документов.

3.4.2. Специалист жилищного отдела Администрации города Обнинска осуществляет проверку представленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему запросу (запросам) в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, определяет нуждаемость заявителя (и членов его семьи) в улучшении жилищных условий, после чего:

– при отсутствии предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Обнинска о постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

– при наличии предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Обнинска об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.4.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Обнинска вместе с документами, представленными заявителем, проходит согласование и правовую экспертизу в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации города Обнинска, после чего направляется для подписания заместителю главы Администрации города Обнинска по социальным вопросам.

3.4.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие решения Администрацией города Обнинска о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма. Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта муниципального правового акта о постановке или об отказе в постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

#### 3.5. Извещение гражданина о постановке или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда по договору социального найма

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного отдела Администрации города Обнинска подписанного и зарегистрированного постановления Администрации города Обнинска о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.5.2. Специалист жилищного отдела не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдает или направляет заявителю уведомление, подтверждающее принятие Администрацией города Обнинска постановления о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, за своей подписью.

В случае поступления заявления через МФЦ специалист жилищного отдела после выполнения административных процедур, предусмотренных пунктом 3.4. в течение 1 (одного) рабочего дня направляет документы в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов из жилищного отдела информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения, после чего выдает заявителю указанные документы.

3.5.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления, подтверждающего принятие Администрацией города Обнинска постановления о постановке или об отказе в постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи или направления уведомления заявителю о постановке или об отказе в постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, составляет 3 рабочих дня.

#### 3.6. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

3.6.1. Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления данной услуги и на основании Соглашения о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и МФЦ от 20.03.2013 № 01-28/71. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержатся на официальном сайте МФЦ <http://kmfc40.ru>.

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

3.6.3. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления услуги в многофункциональном центре:

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

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

При обнаружении несоответствия документов, требованиям, установленным п. 2.6.4. настоящего регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов; 3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в жилищный отдел Администрации города Обнинска;

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, могут направляться многофункциональным центром в уполномоченный орган в электронном виде по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях передаются в уполномоченный орган в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в жилищный отдел Администрации города Обнинска;

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

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

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в жилищный отдел Администрации города Обнинска выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.2.1 настоящего регламента;

8) при выявлении несоответствия документов, принятых многофункциональным центром пункту 2.6.1. настоящего регламента, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, возвращает документы в многофункциональный центр для приведения документов в соответствие с действующим регламентом;

9) ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления услуги, предусмотрена п. 4.6. Регламента;

10) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

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

#### 3.7. Особенности предоставления услуг в электронной форме.

3.7.1. Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса заявителем обеспечиваются:

– возможность копирования и сохранения значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

– сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

– заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на Портале госуслуг, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированным запросам – в течение трех месяцев;

– возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в жилищный отдел посредством Портала госуслуг.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через «платформа государственных сервисов» (далее – ПГС) заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Жилищный отдел обеспечивает прием заявления и приложений к нему документов без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата заявления, направленное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, присваиваются автоматически при формировании заявления.

Прием заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется начальником жилищного отдела Администрации города Обнинска с направлением такого заявления специалисту жилищного отдела не позднее одного рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем заявления в уполномоченный орган.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в жилищный отдел заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. раздела 2 регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов в срок не более 1 рабочего дня;

– при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8. раздела 2 регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, специалистом жилищного отдела, ответственным за предоставление услуги, статус данного заявления в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Заявление зарегистрировано».

После принятия электронного заявления, направленного через Портал госуслуг, с помощью платформы государственных сервисов, в автоматическом режиме осуществляется запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в адрес Федеральных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.2.2. раздела 2 административного регламента.

После поступления ответов на межведомственные запросы специалист жилищного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4.2. пункта 3.4. раздела 3 настоящего регламента.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о принятом решении направляется заявителю в Личный кабинет Портала госуслуг посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.7.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в форме:

- электронного документа, подписанного начальником жилищного отдела с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Портала госуслуг;
- документа на бумажном носителе в жилищном отделе или многофункциональном центре.

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

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

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

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

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

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Руководитель отдела осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела или уполномоченными лицами проверок соблюдения специалистами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципальных правовых актов города Обнинска, а также положений настоящего Административного регламента.

4.3. Начальник жилищного отдела Администрации города Обнинска проводит проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами жилищного отдела Администрации города Обнинска. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.4. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Обнинска, жилищного отдела Администрации города Обнинска либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

4.5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Специалисты ОМСУ, должностные лица или муниципальные служащие многофункционального центра, работники многофункционального центра несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

– за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Контроль за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Администрации города Обнинска, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостаточность 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, в том числе при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя. При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений предоставления муниципальной услуги или получить информационно-консультативную помощь, а также записаться на прием, размещены на официальном портале органов власти Калужской области, на официальном информационном портале Администрации города Обнинска, на ЕПГУ.

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

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 многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», официального информационного портала Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (https://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра (kmcfc40.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

**5.5. Жалоба должна содержать:**

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

**Приложение № 1**

к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В Администрацию города Обнинска от \_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

проживающего (ей) в г. Обнинске по адресу: \_\_\_\_\_ дом. тел.: 8(48439) \_\_\_\_\_ моб. тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить меня и членов моей семьи на учет, как нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, по следующему основанию:

- 1) признаны малоимущими постановлением от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_-п;
- 2) отношусь к иным определенным федеральным законом категориям граждан:

(указать ФЗ, Указ Президента РФ)

О себе сообщаю, что я работаю в \_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия, учреждения)

должность \_\_\_\_\_, супруг \_\_\_\_\_ работает в \_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия, учреждения)

должность \_\_\_\_\_.

Семья моя состоит из \_\_\_\_\_ человек:

| Ф.И.О. (с указанием прежних фамилий) | Родство | Дата рождения |
|--------------------------------------|---------|---------------|
| 1.                                   |         |               |
| 2.                                   |         |               |
| 3.                                   |         |               |
| 4.                                   |         |               |
| 5.                                   |         |               |
| 6.                                   |         |               |
| 7.                                   |         |               |

\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_ подпись заявителя \_\_\_\_\_

Документы представлены на приеме \_\_\_\_\_ 2023 г. вх. № \_\_\_\_\_.

Время подачи заявления \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Выдана расписка в получении документов \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_.

Расписку получил \_\_\_\_\_ 2023 г. подпись заявителя \_\_\_\_\_.

Документы принял \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись)

**Приложение № 2**

к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В Администрацию города Обнинска

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ПРОВЕРКУ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ДОКУМЕНТАХ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ОРГАН УЧЕТА**

Я, \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество гражданина, дата рождения)

представляющий установленные статьей 2 либо статьей 6 (нужное подчеркнуть) Закона Калужской области «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» документы в жилищный отдел Администрации города Обнинска в отношении себя и членов моей семьи \_\_\_\_\_

(указать Фамилии, Имена, Отчества, даты рождения каждого члена семьи)

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, в отношении себя и выше указанных членов моей семьи.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены семьи заявителя: \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Специалист жилищного отдела: \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество должностного лица органа учета, принимающего документы указанного гражданина)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 3**

к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В Администрацию города Обнинска

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения)

и члены моей семьи: \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., даты рождений)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с намерением приобретения права состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в течение пяти лет, предшествующих году обращения в жилищный отдел Администрации города, \_\_\_\_\_

(не совершали /совершали)

действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых нами жилых помещений или к их отчуждению.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены семьи заявителя: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявление принял \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4 к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В жилищный отдел Администрации города Обнинска

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

и члены моей семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность – по каждому члену семьи) в целях предоставления мне муниципальной услуги по постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – услуга), даю согласие на обработку жилищным отделом Администрации города моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части хранения персональных данных – также в течение пяти лет после прекращения предоставления услуги. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

\_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись супруга/супруги или иных) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

совершеннолетних членов семьи) \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись совершеннолетних членов семьи) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Административному регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О постановке граждан на учёт нуждающихся в жилых помещениях**

Рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о постановке на учёт нуждающихся в жилых помещениях, и в соответствии со ст.ст. 51, 52 Жилищного кодекса РФ, ст.ст. 6, 7 Закона Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», распоряжением Администрации города Обнинска от 20.06.2018 № 61-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по социальным вопросам»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Поставить на учёт нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан: ФИО заявителя, проживающего в жилом помещении (основания пользования, адрес, общая площадь), состав семьи \_\_\_\_\_ человек (родство, ФИО, даты рождения несовершеннолетних членов семьи). Признаны малоимущими постановлением Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Заместитель главы Администрации города по социальным вопросам

Т.С. Попова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе в постановке на учёт нуждающихся в жилых помещениях**

Рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о постановке на учёт нуждающихся в жилых помещениях, и в соответствии со ст.ст. 51, 52 Жилищного кодекса РФ, ст.ст. 6, 7 Закона Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», распоряжением Администрации города Обнинска от 20.06.2018 № 61-р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по социальным вопросам»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Отказать в постановке на учёт нуждающихся в жилых помещениях: ФИО заявителя, состав семьи \_\_\_\_\_ человек (родство, ФИО, даты рождения несовершеннолетних членов семьи), зарегистрированного в жилом помещении (основания пользования, адрес, общая площадь), в связи с предоставлением документов, которые не подтверждают право состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях (п. 2 ч. 1 ст. 54 Жилищного кодекса РФ).

Заместитель главы Администрации города по социальным вопросам

Т.С. Попова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.05.2023 № 1019-п

**Об ограничении розничной продажи алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, во время проведения I Международного фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия»**

Во исполнение требований ст.16 Федерального закона от 22.11.1995г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закона Калужской области от 06.04.2006 № 182-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере оборота алкогольной продукции на территории Калужской области», Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 10.05.2023 № 1012-п «О проведении I Международного фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить границы прилегающих территорий к местам проведения I Международного фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия» (далее – Фестиваль), указанных в пункте 2 постановления Администрации города Обнинска от 10.05.2023 № 1012-п «О проведении I Международного фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия», согласно приложениям №№ 1,2 к настоящему постановлению.

2. Организациям розничной торговли, а также индивидуальным предпринимателям во время проведения Фестиваля, не допускать розничную продажу алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, в местах проведения Фестиваля и на прилегающих к ним территориях:

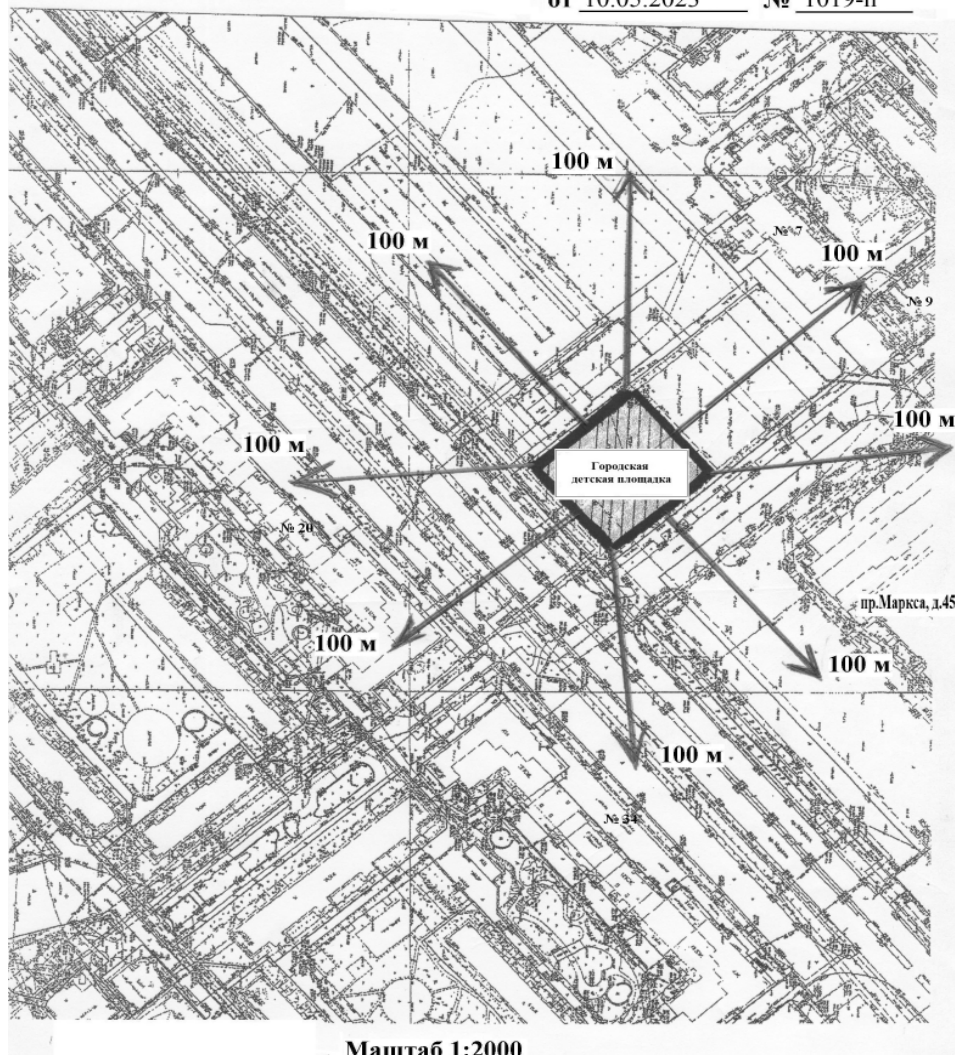
- 2.1. 14.05.2023 с 12-00 до 15-00 час.:
  - магазин «Лента» ООО «Лента», пр.Маркса, д.45;
  - магазин «Пятёрочка», ООО «Агроторг», пр. Маркса, д. 34.
- 2.2. 13.05.2023 с 09-00 до 19-00 час.:
  - магазин «Винагроснаб», ООО «Регион 40», пр. Ленина, 22/8;
  - магазин «Пятёрочка» ООО «Агроторг», ул. Пирогова, д. 18-а.
3. Управлению потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска:
  - довести настоящее постановление до сведения индивидуальных предпринимателей, организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков;
  - направить в ОМВД России по г. Обнинску информацию о проведении Фестиваля и обеспечения исполнения настоящего постановления в части пресечения незаконной продажи алкогольной продукции и на прилегающей территории.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е.Ананиева.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова



Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города Обнинска  
от 10.05.2023 № 1019-п



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2023 № 1022-п

О проведении испытаний тепловых сетей

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115, Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», распоряжением Администрации города «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства» от 15.03.2019 № 15 – р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. АО «Русатом Инфраструктурные решения» в лице филиала в г. Обнинске провести испытания на прочность и плотность оборудования систем наружных тепловых сетей города от котельной по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, Коммунальный пр-д., д. 21 - 23 мая 2023 года, от ТЭЦ АО «ГНЦ РФ – ФЭИ» - 16 мая 2023 года.
2. ПАО «КСК» провести испытания на прочность и плотность оборудования систем наружных тепловых сетей города от Обнинской ГТУ ТЭЦ № 1 с 07 июня 2023 года по 09 июня 2023 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

И.В. Раудуве

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2023 № 1012-п

О проведении I Международного фестиваля-конкурса  
духовых оркестров и ансамблей барабанщиков  
«Славься, Россия!»

В целях организованного проведения I Международного фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия!», в соответствии с пунктом 17 статьи 16 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, статьи 7 и пунктом 16 статьи 8 Устава города Обнинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 13-14 мая 2023 года I Международный фестиваль-конкурс духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия!» (далее – Фестиваль).
2. Определить местами проведения Фестиваля:
  - 2.1. Городской парк, пр. Ленина, д. 22/8 - 32 (границы в соответствии с Приложением 1) 13.05.2023 с 09-00 до 19-00;
  - 2.2. Городскую детскую площадку, пр. Маркса (границы в соответствии с Приложением 2) 14.05.2023 с 12-00 до 15-00.
3. Утвердить план подготовки и проведения Фестиваля (Приложение 3).
4. Организационно-техническое обеспечение проведения Фестиваля возложить МБУ ДО «Детская школа искусств №1», МАУ «Дом культуры ФЭИ», МБУ «Городской Дворец Культуры».
5. Управлению потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города (Ерёмина А.В.) подготовить постановление об ограничении розничной продажи алкогольной продукции, в том числе пива и пивных напитков, в местах проведения Фестиваля, а также на прилегающих территориях.
6. Создать рабочую группу по подготовке и проведению Фестиваля в составе:  
Руководитель рабочей группы: Попова Татьяна Сергеевна – заместитель главы Администрации города по социальным вопросам.  
Члены рабочей группы:  
Беликов Андрей Юрьевич – начальник Управления городского хозяйства Администрации города;  
Давыдова Жанна Владимировна – директор МАУ «Городской парк»;  
Ерёмина Анна Валерьевна – начальник Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города;  
Журавлёва Елена Евгеньевна – председатель комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;  
Заеленков Дмитрий Николаевич – директор МАУ «Дом культуры ФЭИ»;  
Кулигин Александр Валерьевич – начальник отдела МВД РФ по г.Обнинску (по согласованию);  
Курдюев Сергей Михайлович – директор ФГУЗ КБ №8 ФМБА России (по согласованию);  
Пахомова Ирина Витальевна – директор муниципального бюджетного учреждения «Городской Дворец Культуры»;  
Савкина Елена Валентиновна – директор МБУ ДО «Детская школа искусств №1»;  
Фалева Ирина Николаевна – начальник Управления культуры и молодёжной политики Администрации города.
7. Финансирование подготовки и проведения Фестиваля осуществлять за счёт средств городского бюджета и привлечённых средств.
8. Рекомендовать ФГУЗ КБ №8 ФМБА России (Курдюев С.М.) обеспечить дежурство машины скорой помощи во время проведения Фестиваля.
9. Рекомендовать 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области (Дьяченко И.А.) обеспечить контроль за безопасностью проведения Фестиваля.
10. Рекомендовать отделу МВД РФ по г.Обнинску (Кулигин А.В.) обеспечить охрану общественного порядка при проведении Фестиваля.
11. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
12. Контроль над выполнением настоящего постановления и общее руководство возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

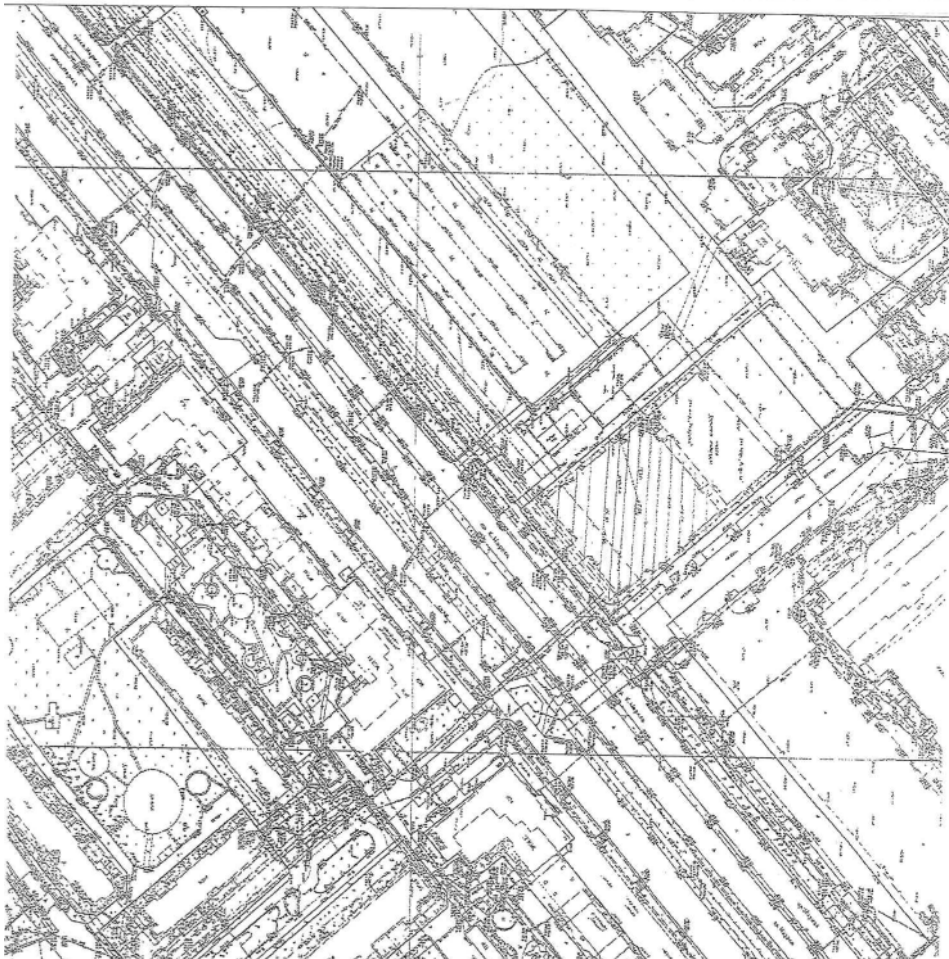
Т.Н.Леонова

Приложение 1  
к постановлению Администрации города

10.05.2023 № 1012-п



Приложение 2  
к постановлению Администрации города  
от 10.05.2023 № 1012-п



Масштаб 1:2000

План подготовки и проведения I Международного Фестиваля-конкурса духовых оркестров и ансамблей барабанщиков «Славься, Россия!».

| №   | Мероприятия  | Срок исполнения             | Ответственный                                   |
|-----|--|-----------------------------|---|
| 1.  | Подготовка программы Фестиваля. Сбор заявок от участников.   | 10.05.2023                  | Савкина Е.В.                                    |
| 2.  | Подготовка сценария проведения Фестиваля   | 13.05.2023<br>14.05.2023    | Савкина Е.В.<br>Мова Н.Г.                       |
| 3.  | Изготовление афиши Фестиваля   | 10.05.2023                  | Савкина Е.В.                                    |
| 4.  | Опубликование пресс-релиза и афиши Фестиваля в СМИ   | 10.05.2023                  | Журавлёва Е.Е.<br>Фалева И.Н.                   |
| 5.  | Организация участия официальных лиц в Фестивале  | 13-14.05.2023               | Попова Т.С.<br>Фалева И.Н.                      |
| 6.  | Организация трансфера для профессиональных коллективов   | 14.05.2023                  | Савкина Е.В.<br>Завленков Д.Н.                  |
| 7.  | Организация питания участников профессиональных коллективов  | 14.05.2023                  | Фалева И.Н.<br>Савкина Е.В.                     |
| 8.  | Техническое обеспечение проведения Фестиваля:<br>- установка звуковой аппаратуры, стульев, шатров в Городском парке;<br>- установка стульев, шатров, подиума, ограждений на городской детской площадке (пр.Маркса) | 13.05.2023<br>14.05.2023    | Савкина Е.В.<br>Завленков Д.Н.<br>Пахомова И.В. |
| 9.  | Организация проведения конкурсной программы в Городском парке  | 13.05.2023<br>09-00 – 19-00 | Фалева И.Н.<br>Савкина Е.В.<br>Давыдова Ж.В.    |
| 10. | Организация проведения плац-парада на городской детской площадке (пр. Маркса)  | 13.05.2023<br>12-00 – 15-00 | Фалева И.Н.<br>Савкина Е.В.<br>Давыдова Ж.В.    |
| 11. | Подготовка территории, прилегающей к местам проведения Фестиваля:<br>- уборка мусора до и после проведения мероприятий   | 13.05.2023<br>14.05.2023    | Беликов А.Ю.<br>Давыдова Ж.В.                   |
| 12. | Обеспечение охраны правопорядка и безопасности проведения Фестиваля  | 13.05.2023<br>14.05.2023    | Кулигин А.В.<br>Дьяченко И.А.                   |
| 13. | Обеспечение дежурства бригады «Скорой помощи» в месте проведения Фестиваля   | 14.05.2023<br>12-00 – 15-00 | Курдыев С.М.                                    |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2023 № 967-П

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 05.04.2023 № 732-п «О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Обнинск» в период проведения общегородских мероприятий, посвященных 78-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 05.04.2023 № 732-п «О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Обнинск» в период проведения общегородских мероприятий, посвященных 78-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» (далее – Постановление):

1.1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. В период проведения праздничных мероприятий в районе мемориального комплекса «Вечный огонь», посвященных 78-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, ввести временное ограничение движения транспортных средств:  
– 4 мая 2023 года с 14.00 до 16.00 часов на автомобильной дороге по ул. Маршала Жукова, на участке автомобильной дороги по ул. Победы (от пересечения с пр. Ленина до пересечения с ул. Курчатова), на участке автомобильной дороги по ул. Мира (от пересечения с ул. Курчатова до пересечения с ул. Гурьянова), на участке автомобильной дороги по ул. Ляшенко (между ул. Мира) на участке автомобильной дороги по ул. Гурьянова (между ул. Мира), (Приложение № 2);  
– 9 мая 2023 года с 8.00 до 22.00 часов на пересечении улицы Мира и улицы Жукова, по улице Жукова, а также по улице Победы от пересечения с улицей Ленина до пересечения с улицей Курчатова.» (Приложение 1).  
– с 8.10 до 9.15 часов на участке автомобильной дороги по ул. Маршала Жукова (нечетная сторона), на участке автомобильной дороги по ул. Победы (от пересечения с ул. Маршала Жукова до пересечения с пр. Ленина), на участке автомобильной дороги по пр. Ленина (от пересечения с Победы до пересечения с ул. Парковая), на автомобильной дороге по ул. Парковая, ул. Кончаловские горы (Приложение № 3);

– с 11.00 до окончания мероприятия, автопробег посвященный празднованию Дня Победы 9 Мая, старт и движение автоколонны:

- ул. Пирогова (сбор- 11.00 ч.; начало движения колонны-12.00 ч.),
  - по ул. Менделеева (движение колонны),
  - по площади Бондаренко,
  - по пр-т. Ленина (движение колонны и окончание движения на парковке по пр-т. Ленина в районе улиц Славского - Осеняя).
- Особенности: частичное ограничение движения – сопровождение автоколонны (Приложение 4).  
1.2. Приобщить к постановлению Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4.  
2. Пункт 5 постановления изложить в новой редакции следующего содержания:  
« 5. Рекомендовать ОМВД России по г. Обнинску (А.В.Кулигин) 9 мая 2023 года с 07.30 до 22.30 часов:  
– осуществлять надзор за безопасностью дорожного движения на участках автомобильных дорог, указанных в п. 1 настоящего постановления.  
– обеспечить общественный порядок в районе улиц указанных в п. 1 настоящего постановления».  
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании, и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска в информационно-коммуникационной сети «Интернет».  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.

Глава Администрации города

Т. Н. Леонова

Приложение 1  
к Постановлению Администрации города  
от 03.05.2023 № 967-П

Ограничение движения транспортных средств в период проведения общегородских мероприятий, посвященных 78-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.



Перекрестие  
Объект: ул. Мира, ул. Курчатова, пр. Ленина, ул. Ляшенко, ул. Гурьянова, ул. Кузнецова, ул. Красных Зорь

Приложение № 2 к Постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 03.05.2023 № 967-П

Ограничение движения транспортных средств в период проведения легкоатлетической эстафеты среди учащихся общеобразовательных школ, учебных заведений начального, среднего и высшего профессионального образования, посвященной Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.



Перекрестие  
Участок: ул. Жукова, ул. Мира  
ул. Гурьянова и ул. Ляшенко (участки между ул. Мира)  
Период: 4 мая 2023 с 14.00 до 16.00  
Особенности: полное перекрытие  
Объект: ул. Курчатова, пр. Ленина, ул. Гурьянова, участок Мира (от пр. Ленина до ул. Гурьянова), ул. Королева, Треугольная площадь.

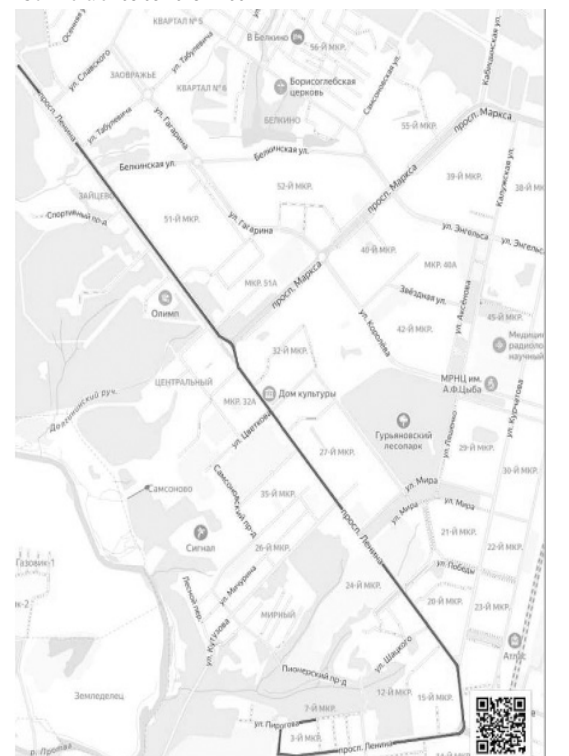
Приложение № 3 к Постановлению Администрации города Обнинска от 03.05.2023 № 967-П

Ограничение движения транспортных средств в период старта легкоатлетического пробега «Обнинск - д. Стреловка», посвященного Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.



Участок: ул. Жукова, ул. Победы, пр. Ленина, ул. Парковая, ул. Кончаловские горы  
Период: 9 мая 2023 г. с 8.10 до 9.15  
Особенности: временное ограничение движения

Приложение № 4 к постановлению Администрации города Обнинска от 03.05.2023 № 967-П



Организация дорожного движения на автомобильных дорогах г. Обнинск при проведении массового мероприятия (автопробег), посвященного празднованию Дня Победы 9 Мая:  
Ограничение движения и сопровождение колонны  
Автопробег посвященный празднованию Дня Победы 9 Мая, старт и движение автоколонны: ул. Пирогова (сбор- 11.00 ч.; начало движения колонны-12.00 ч.), по ул. Менделеева (движение колонны), по площади Бондаренко; по пр-т. Ленина (движение колонны и окончание движения на парковке по пр-т. Ленина в районе улиц Славского- Осеняя).  
Особенности: частичное ограничение движения –сопровождение

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