



# ОБНИНСК

## официальный

26  
ЯНВАРЯ  
2024 года

№ 3 (290)

Официально

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 68-п

#### О проведении 26-го зимнего мотокросса на приз Первого наукограда России

В целях широкого приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, на основании п.п. 7, 19, 34 части 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью пропаганды здорового образа жизни, широкого приобщения молодежи к занятиям физической культурой и спортом, популяризации массового спорта, и популяризации мотоциклетного спорта среди молодежи, сохранения и развития традиций проведения в городе Обнинске зимних мотокроссов на основании п.п.19, 35 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска №18-п от 11.01.2023.

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в городе Обнинске 26-й зимний мотокросс на приз Первого наукограда России 27 января 2024 года.
- Утвердить положение о проведении 26-го зимнего мотокросса на приз Первого наукограда России (Приложение).
- Создать оргкомитет по подготовке и проведению мотокросса в составе:  
Попова Татьяна Сергеевна – председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам.  
Олухов Константин Владимирович – заместитель председателя оргкомитета, председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города.  
Члены оргкомитета:  
Бочинин Константин Юрьевич – начальник ОГИБДД ОМВД России по городу Обнинску (по согласованию);  
Быков Алексей Николаевич – руководитель спортивного клуба «Мотоклуб «Обнинск» (по согласованию);  
Дьяченко Иван Александрович – начальник 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области (по согласованию);  
Журавлева Елена Евгеньевна – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;  
Краснолюбов Владимир Васильевич – директор МАУ ДО «СШОР «КВАНТ»;  
Кулигин Александр Валерьевич - начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);  
Курдюев Сергей Михайлович – Директор ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (по согласованию);  
Полухин Игорь Николаевич - начальник ПОУ ДО «Обнинский учебно-спортивный центр ДОСААФ России» (по согласованию);  
Самбуров Дмитрий Анатольевич – заместитель директора АО «Синтек Групп» (по согласованию);  
Федоров Дмитрий Владимирович – директор МАУ «Благоустройство».
- Провести заседание оргкомитета в срок до 16 января 2024 года.
- Финансирование указанных мероприятий осуществить за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.
- Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города разместить информацию в СМИ города о проводимом мероприятии, а также отчет по его итогам.
- Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Обнинска.
- Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н.Леорова

Приложение к постановлению  
Администрации г. Обнинска  
от 18.01.2024 № 68-п

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о проведении 26-го зимнего мотокросса на приз Первого наукограда России

- Общие положения  
26-й зимний мотокросс на приз Первого наукограда России, (далее – соревнование) проводится в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, соревнований МО «Город Обнинск», утвержденным постановлением Администрации города Обнинска от 25.12.2023 г. №3289-п.  
Соревнования проводятся с целью патриотического воспитания и широкого приобщения молодежи к занятиям физической культурой и спортом, популяризации мотоциклетного спорта и пропаганды здорового образа жизни, повышения спортивного мастерства, выявления сильнейших спортсменов.
- Место и сроки проведения  
Соревнования проводятся 27 января 2024 года в г. Обнинске, на специально подготовленной территории в районе плотины на р. Протва (площадка напротив АБЗ).  
Мандатная комиссия (регистрация участников) с 8.00 до 09.30.  
Тренировки по классам: с 9.30 до 11.30.  
Построение и приветствие участников соревнований: в 11.45.  
Начало заездов: 12.00.
- Организация проведения соревнований:  
Организаторами соревнований являются Администрация города Обнинска, «Профессиональное образовательное учреждение «Обнинский учебно-спортивный центр РО ДОСААФ России Калужской области», Мотоклуб «Обнинск» и МАУ ДО «СШОР «КВАНТ», АО «Синтек Групп».  
Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляется Комитетом по физической культуре и спорту Администрации города.  
Непосредственное проведение соревнований возлагается на ПОУ «Обнинский учебно-спортивный центр РО ДОСААФ России КО» (по согласованию), Мотоклуб «Обнинск» (по согласованию) и главную судейскую коллегию (ГСК), которую утверждает оргкомитет соревнований.
- Требования к участникам соревнования и условия их допуска  
Соревнования личное.  
К соревнованиям допускаются спортсмены, представившие при регистрации следующие документы:  
1. Разрешение на участие в национальных соревнованиях (лицензия спортсмена) МФР.  
2. Медицинское заключение о допуске к участию в спортивных соревнованиях, действительную на момент проведения соревнования.  
3. Оригинал страхового полиса от несчастного случая с включенным риском «мотоспорт» или «экстремальные виды спорта» на 100 000 рублей.  
4. Согласие на обработку персональных данных.  
Для спортсменов, не достигших 18 лет, письменное согласие от родителей (опекунов/попечителей) заверенное нотариально.  
Соревнования проводятся в два заезда для каждого класса мотоциклов. Спортсмен, заявившийся в двух классах, в одном из классов выступает вне зачета.  
Организатор оставляет за собой право изменения программы и регламента соревнования.  
Все участники и зрители паркуют автомобильный транспорт только в специально отведенных местах.  
Передвижения на мотоцикле по закрытому парку запрещены. Все участники обязаны принять все возможные меры для защиты окружающей среды и не оставлять за собой мусор на территории стоянки.  
Организаторы мотокросса имеют право не допускать к соревнованиям участников, не выполнивших правила данного пункта.
- Классы мотоциклов, время и условия заездов

Классы мотоциклов	Время заездов
50 куб. см.	7 мин + 1 круг
65 куб. см.	10 мин + 1 круг
85 куб. см.	15 мин + 1 круг
«Хобби»	15мин+ 1 круг (Любители)
«Ветераны» (группа А,Б,С) с 45 лет	15 мин + 1 круг
Ореп	20 мин + 1 круг
Ореп (после 35)	15 мин + 1 круг

- Награждение  
Спортсмены, занявшие с 1 по 3 места в каждом классе мотоциклов, награждаются призами, кубками, медалями. Участники в номинации «самый юный» и «самый старший» награждаются медалями и призами.
- Финансирование  
Финансовые расходы, связанные с организацией мероприятия осуществляет МАУ ДО «СШОР «КВАНТ» за счет средств, выделенных Администрацией г. Обнинска на организацию и проведение общегородских спортивных мероприятий.

Расходы, связанные с участием спортсменов в соревнованиях (проезд, питание, проживание) осуществляют командующие организации.

8. Обеспечение безопасности участников и зрителей, медицинское обеспечение  
Ответственность за обеспечение безопасности места, участников и зрителей при проведении официального спортивного соревнования возлагается на Мотоклуб «Обнинск» (в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»).

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

9. Заявки на участие  
Прием заявок и подтверждение об участии в соревнованиях принимаются в письменной форме до 26 января 2024 года

Именные заявки, заверенные врачом медицинского учреждения и согласие на обработку персональных данных, подаются комиссии по допуску, в день приезда, за час до начала выступлений. В случае отсутствия в заявке визы и печати врача, участии в соревновании не допускаются. Участники, не указанные в именной заявке, к соревнованиям не допускаются.

Вопросы, связанные с подготовкой, порядком проведения соревнований, справочная информация предоставляется Комитетом по физической культуре и спорту Администрации г. Обнинска по тел.: (484)-395-76-36 и мотоклубом «Обнинск» (Алексея Быков) по тел.: 8-910-522-87-63 и 8-953-335-38-21.

Организаторы оставляют за собой право перенести или отменить соревнования, уведомив об этом заблаговременно всех подавших заявки.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 69-п

#### Об утверждении документации по планировке и межеванию территории линейного объекта: «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области»

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 09.01.2024, заключение о результатах общественных обсуждений от 10.01.2024 по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по планировке и межеванию территории линейного объекта: «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области», в соответствии со ст. 42, п. 2 ст. 43, пп. 13, 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить документацию по планировке и межеванию территории линейного объекта: «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области».
- Управлению архитектуры и градостроительства в течение семи дней со дня опубликования настоящего Постановления разместить на официальном информационном портале Администрации муниципального образования «Город Обнинск» и опубликовать в бюллетене «Обнинск официальный» документацию, указанную в пункте 1 настоящего Постановления.

Глава Администрации города

Т.Н. Леорова

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 73-п

#### О проведении Зимнего городского молодёжного слёта 2024

В соответствии с Муниципальной программой «Молодежь города Обнинска», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 23.10.2014 № 1990-п., п.п. 19,34 ч.1 ст.16, п.6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.19 ст.8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», с целью широкого приобщения молодежи города Обнинска к занятиям физической культурой, пропаганды здорового образа жизни и популяризации массовых видов спорта, развития творческого потенциала молодежи, самоутверждения и воспитания воли к победе

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести Зимний городской молодёжный слет 2024 с 09 по 11 февраля 2024г. на территории детского оздоровительного лагеря «Юный метростроевец», совхоз «Победа» Жуковского района Калужской области.
- Создать оргкомитет по подготовке и проведению Зимнего городского молодёжного слёта 2024 в составе:  
Председатель:  
Ананьев Геннадий Евгеньевич – заместитель главы Администрации города  
по вопросам управления делами  
Заместитель председателя:  
Герасимова Анна Михайловна – начальник отдела по делам молодежи Администрации города.  
Ответственный секретарь:  
Горобец Марина Сергеевна – специалист МБУ «Обнинский молодёжный центр» (по согласованию).  
Члены оргкомитета:  
Дьяченко Иван Александрович – начальник 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области (по согласованию);  
Жуков Борис Александрович – начальник ОМВД РФ по Жуковскому району (по согласованию);  
Журавлева Елена Евгеньевна – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;  
Казачков Дмитрий Александрович – директор МБУ «Обнинский молодёжный центр»;  
Краско Сергей Петрович – начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям при Администрации города Обнинска»;  
Кулигин Александр Валерьевич – начальник ОМВД РФ по г. Обнинску (по согласованию);  
Курдюев Сергей Михайлович – директор ФГБУЗ КБ№8 ФМБА России (по согласованию);  
Олухов Константин Владимирович – председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города;  
Скоркина Лола Ильшатовна – заместитель главы администрации МО «Жуковский район» по социальному развитию (по согласованию).
- Отделу по делам молодежи Администрации г. Обнинска совместно с МБУ «Обнинский молодёжный центр» организовать проведение Зимнего городского молодёжного слёта 2024 с 09 по 11 февраля 2024 года на территории детского оздоровительного лагеря «Юный метростроевец», совхоз «Победа» Жуковского района Калужской области.
- Оргкомитету оказать содействие штабу Зимнего городского молодёжного слёта – 2024 в подготовке и реализации программы слёта.
- Рекомендовать ОМВД РФ по г. Обнинску (А.В. Кулигин) оказать содействие в обеспечении общественного правопорядка во время проведения Зимнего городского молодёжного слёта 2024.
- Рекомендовать 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области (И.А. Дьяченко) обеспечить пожарную безопасность во время проведения Зимнего городского молодёжного слёта 2024.
- Рекомендовать ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (С.М. Курдюев) обеспечить экстренное реагирование в случае оказания скорой медицинской помощи участникам Зимнего городского молодёжного слёта 2024 во время проведения мероприятий.
- Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Обнинска (Е.Е. Журавлева) обеспечить размещение информации о проведении Зимнего городского молодёжного слёта 2024, а также отчет по его итогам в СМИ города.
- МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям при Администрации города Обнинска» (С.П. Краско) выделить смену спасателей для организации безопасного времяпрепровождения участников и гостей Зимнего городского молодёжного слёта 2024.
- Финансирование осуществлять за счёт средств муниципального бюджета, внебюджетных и иных привлеченных средств.
- Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е. Ананьева.

Глава Администрации города

Т.Н. Леорова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 79-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 20.12.2023 № 3239-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 пунктом 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 12 статьи 8, статьи 32, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 20.12.2023 № 3239-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» (далее - Постановление):

1.1. Пункт 3. Постановления изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города в сфере образования – начальника Управления общего образования Т.В. Волнистову.»

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 20 декабря 2023 года, и вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в СМИ и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).

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

Глава Администрации города

Т. Н. Леонова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 80-п

О внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории объекта «Газопровод высокого давления 1 категории, расположенный по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, шоссе Киевское, земельный участок 7»

В связи с обращением В.В. Рябошапченко от 27.12.2023 № 3683840409 о внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории объекта «Газопровод высокого давления 1 категории, расположенный по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, шоссе Киевское, земельный участок 7», на основании статей ст. 8, 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50, от 09.11.2021 № 01-18), со статьями 14, 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке и межеванию территории объекта «Газопровод высокого давления 1 категории, расположенный по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, шоссе Киевское, земельный участок 7».

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

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

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

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 № 83-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»

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», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 11.12.2023 №7-29-2023/3600-23-20290006,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (Приложение).

2. Признать утратившим силу п.1 постановления Администрации города Обнинска от 20.07.2018 № 1165-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях».

3. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Администрации города Обнинска от 03.04.2013 N 489-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» Администрацией города Обнинска, пункт 31 изложить в новой редакции:

« 31 «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» ».

4. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска», п. 11 изложить в новой редакции:

« 11 «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» ».

5. Внести изменение в Приложение №2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О Реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск», пункт 34 изложить в новой редакции:

«	34	«Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»	Жилищный отдел Администрации города Обнинска	-	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1996-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Обнинска»; Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав МО «Город Обнинск», утвержденный решением Обнинского городского Собрания от 04.07.2006 №01-24; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»; Постановление Администрации города Обнинска от 24.12.2014 № 2459-п «О создании комиссии по реализации на территории МО «Город Обнинск» мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; Жилищный кодекс Российской Федерации	».
---	----	---	--	---	--	----

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

7. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С. Попову.

8. Контроль за исполнением пунктов 3, 4, 5, 6 настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е. Афаньева.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к постановлению Администрации города Обнинска от 18.01.2024 № 83-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в жилых помещениях (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (далее - административные процедуры) 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 – МФЦ).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются молодые семьи, постоянно проживающие на территории МО «Город Обнинск», желающие быть признанными нуждающимися в жилых помещениях в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - мероприятие).

Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться один из совершеннолетних членов семьи либо уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

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;
- по электронной почте [jiltdel@admobninsk.ru](mailto:jiltdel@admobninsk.ru) и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска: [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru);
- на информационных стендах, размещенных в жилищном отделе Администрации города Обнинска;
- на официальном сайте МФЦ (<http://kmlc40.ru>), в том числе, по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (по России бесплатный);

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

1.3.3. 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 МФЦ, а также по телефону «горячей линии» МФЦ 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.5. 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 информацией о наименовании подразделения Администрации города Обнинска, куда позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.6. 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.

1.3.7. В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в жилищный отдел Администрации города Обнинска лично, а также через МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Администрация города Обнинска).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление Администрации города Обнинска о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- постановление Администрации города Обнинска об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» №168 от 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.01.2011, N 5 ст. 739);
- Постановлением Администрации города Обнинска «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Обнинска» от 24.10.2014 № 1996-п («Обнинский вестник», 18.11.2014, N 83);
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» №165 от 29.07.2006);
- Уставом МО «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.07.2006 №01-24;
- Федеральным законом от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» года № 131-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст. 3822);
- Постановлением Администрации города Обнинска «О создании комиссии муниципального образования «Город Обнинск» по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы» от 24.12.2014 № 2459-п («Обнинский вестник», 26.12.2014, N 94);
- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ 2005 N 1 (часть 1) ст. 14);
- настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Обнинска - [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru).

2.6 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в жилищный отдел следующие документы:

- заявление о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (Приложение № 1);
- оригиналы и копии документов, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- оригинал и копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- достоверность, оформленную в установленном законодательством порядке, подтверждающую полномочия представителя, в случае невозможности явки лица, участвующего в написании заявления;
- правоустанавливающие документы на жилье помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым членами молодой семьи (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие утрату права пользования жилым помещением (решение суда в случае необходимости);
- справку из медицинского учреждения о заболевании заявителя и (или) лица, проживающего совместно с заявителем, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, препятствующего проживанию (в случае, если заявитель 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) невозможно);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2).

2.6.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы исполнены чернилами;
- документы не имеют повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть заверены нотариусом либо выдавшей 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.

2.6.3. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства членов молодой семьи;
- выписка из ЕГРН о правах каждого члена семьи на имеющиеся (имеющиеся) у них 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) (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие, что жилое помещение, в котором проживает молодая семья, не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (в случае необходимости).

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.  
2.6.4 Жилищный отдел, МФЦ 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) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона 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.

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы 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 отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Положение подпункта 3) п. 2.6.4. 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 содержатся 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

- непредоставления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;
- представления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- представлены документы, которые не подтверждают право молодой семьи в признанной нуждающейся в жилых помещениях;
- не истек установленный пятилетний срок со дня совершения членами молодой семьи намеренных действий, приведших к ухудшению жилищных условий;
- 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 признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, 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 молодой семьи быть признанной нуждающейся в жилых помещениях;
- иные основания, установленные действующим законодательством.

### 2.10. Размер платы, взимаемой 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

### 2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 1 (один) рабочий день с момента его поступления.

### 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной 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.

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 МФЦ, по экстерриториальному принципу и в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ 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 МФЦ 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.

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, на личном приеме в жилищном отделе, с использованием официального сайта МФЦ <http://kmfc40.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 письменного обращения.

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

### 2.16. 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

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

### 2.17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Иных требований к предоставлению муниципальной услуги не предусмотрено.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация документов заявителя;
- направление межведомственных запросов;
- рассмотрение документов заявителя и подготовку проекта муниципального правового акта о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающимися в жилых помещениях;
- направление уведомления заявителю о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающимися в жилых помещениях.

#### 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 Администрации города Обнинска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ.

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

- устанавливает личность заявителя, предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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 надпись об их соответствии оригиналам и заверяет своей подписью;
- 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 Административным регламентом, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным 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 Административным регламентом, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным 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 входящих документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием специалистом жилищного отдела документов от заявителя.

3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: ответственное должностное лицо регистрирует заявление в журнале входящих документов и передает их для рассмотрения на следующий этап.

#### 3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала процедуры является непредставление по инициативе заявителя документов, указанных в пункте 2.6.3. 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 2.6.3. настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или путем направления письменного запроса в адрес электронной почты (далее – 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.

3.6.5. Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо регистрирует в журнале входящих документов полученные от указанных органов документы либо отказ в их предоставлении.

### 3.4. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта постановления о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях является принятие специалистом жилищного отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.4.2. Специалист жилищного отдела 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 молодой 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 о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- при наличии предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

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 признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление Администрации города Обнинска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

### 3.5. Направление уведомления заявителю о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного отдела постановления Администрации города Обнинска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях.

3.5.2. Специалист жилищного отдела не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях подготавливает уведомление о принятом решении за своей подписью, регистрирует его в журнале исходящих документов и выдает или направляет заявителю уведомление, подтверждающее принятие Администрацией города Обнинска решения о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях 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. Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо регистрирует уведомление в журнале исходящих документов.

3.5.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления, подтверждающего принятие Администрацией города Обнинска решения о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в жилых помещениях.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

### 3.6. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

3.6.1. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ 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 (диплапов) 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 МФЦ:

- 1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ;
- 2) при обращении заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в МФЦ;
- При обнаружении несоответствия документов, требованиям, установленным п. 2.6.2. настоящего регламента, специалист МФЦ делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.
- По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов;
- 3) ответственный сотрудник МФЦ направляет заявление с документами в жилищный отдел Администрации города Обнинска;
- 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 МФЦ осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги;
- 7) при поступлении заявления из МФЦ в жилищный отдел выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.2.1 настоящего регламента;
- 8) при выявлении несоответствия документов, принятых МФЦ пункту 2.6.1. настоящего регламента, жилищный отдел возвращает документы в МФЦ для приведения документов в соответствие с действующим регламентом;
- 9) ответственность специалистов МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления услуги, предусмотрена п. 4.6. Административного регламента;
- 10) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников МФЦ осуществляется следующими способами:
  - на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ;
  - на официальном сайте МФЦ.

**3.7. 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 жилищный отдел лично либо посредством почтовой связи, или через МФЦ 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 Администрации города Обнинска письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист жилищного отдела 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 МФЦ исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

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

- 4.1. Начальник жилищного отдела осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.
- 4.2. Текущий контроль осуществляется начальником жилищного отдела путем проведения 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 проводит проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами жилищного отдела.
- 4.4. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Обнинска, жилищного отдела либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.
- 4.5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
- 4.6. Специалисты жилищного отдела, должностные лица или муниципальные служащие, специалисты МФЦ 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, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных 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.

**V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, 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, МФЦ, работника МФЦ, 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.
- 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 Администрации города Обнинска, 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;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) 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, МФЦ, работника МФЦ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные 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.
- 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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ 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 МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного портала Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://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.

- 5.5. Жалоба должна содержать:
  - 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, МФЦ, учредителю МФЦ, 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
  - 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
  - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются 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, МФЦ 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  
по предоставлению муниципальной  
услуги  
«Признание молодых семей  
нуждающимися в жилых помещениях»  
В Администрацию города Обнинска  
от гр. \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. полностью)  
проживающего(ей) в г. Обнинске по адресу:  
\_\_\_\_\_  
моб. тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

О себе сообщаю, что я работаю в \_\_\_\_\_  
в должности \_\_\_\_\_  
супруг(а) работает в \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_  
Семья моя состоит из \_\_\_\_\_ человек (перечислить членов семьи):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи \_\_\_\_\_ жилые помещения на праве собственности  
(имею/не имею)  
\_\_\_\_\_  
(указать адреса жилых помещений на праве собственности)  
\_\_\_\_\_

В течение 5 лет, предшествующих году обращения в жилищный отдел Администрации города, каких-либо действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению  
\_\_\_\_\_  
(не совершали / совершали, если совершали - указать какие)  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю (ненужное вычеркнуть):  
1) ксерокопии документов, удостоверяющие личность каждого члена семьи;  
2) ксерокопию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);  
3) \_\_\_\_\_;  
4) \_\_\_\_\_.  
« \_\_\_\_\_ 20\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Документы представлены на приеме « \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Признание молодых семей  
нуждающимися в жилых помещениях»  
В Администрацию города Обнинска

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных  
Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, если Ф.И.О. менялись, то указать все предыдущие Ф.И.О.)  
и члены моей семьи:  
супруг(а): \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, если Ф.И.О. менялись, то указать все предыдущие Ф.И.О.)  
дети: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, с указанием даты рождения ребенка)  
\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Обнинска на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, в целях оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях».  
« \_\_\_\_\_ 20\_\_ год Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2024 № 99-п  
**О создании Муниципального координационного совета при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых»**

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления города Обнинска и общественных организаций по поддержке и развитию российского движения детей и молодежи в городе Обнинске в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», пунктом 3.2 Протокола совещания по вопросам реализации молодежной политики от 26.04.2023, письмом Управления молодежной политики Калужской области от 08.06.2023 № 1107/18-23 «О создании Муниципальных координационных советов по взаимодействию с российским движением детей и молодежи», руководствуясь п.10, ст. 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Муниципальный координационный совет при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых».
2. Утвердить «Положение о Муниципальном координационном совете при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Муниципального координационного совета при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по управлению делами Г.Е. Ананьева.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение № 1  
к Постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 19.01.2024 г. № 99-П

**Положение**

**о Муниципальном координационном совете при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, права, состав и организацию работы Муниципального координационного совета при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых» (далее - координационный совет).

1.2. Координационный совет является постоянно действующим совещательным органом при Администрации муниципального образования «Город Обнинск».

1.3. В своей деятельности координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Обнинск», а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи координационного совета**

2.1. Координационный совет создан в целях координации, взаимодействия с движением, мониторинга деятельности местного и первичных отделений российского движения детей и молодежи «Движение Первых» (далее - движение), оказания поддержки и содействия в реализации ими программы воспитательной работы движения, программы иной работы движения с детьми и молодежью.

2.2. Основными задачами координационного совета являются:  
2.2.1. Организация участия органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»:  
1) в разработке и реализации мероприятий по поддержке движения;  
2) в оказании поддержки первичным и местному отделениям движения, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;  
3) в поддержке движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.2.2. Содействие движению в проведении конкурсов, организованных в рамках деятельности движения.  
2.2.3. Содействие развитию институтов наставничества и тьюторства в целях совершенствования подходов работы с детьми и молодежью.

**3. Права координационного совета**

3.1. Координационный совет имеет право:  
3.1.1. Запрашивать в установленном порядке у соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области, исполнительных органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области и иных государственных органов и организаций документы, информацию, справочные материалы, аналитические, прогнозные и иные данные, необходимые для работы координационного совета.

3.1.2. Приглашать для участия в заседаниях координационного совета представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Калужской области, исполнительных органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, иных государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, представителей общественных объединений и организаций.

3.1.3. Формировать в случае необходимости рабочие группы. Состав групп и возлагаемые на них задачи определяются координационным советом на заседаниях.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации в освещении вопросов, связанных с реализацией основных направлений развития и деятельности движения в городе Обнинске.

3.1.5. Привлекать на общественных началах к участию в работе координационного совета экспертов, консультантов и специалистов для разрешения вопросов, требующих специальных знаний.

**4. Состав и организация работы координационного совета**

4.1. Состав координационного совета утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Город Обнинск».

4.2. Координационный совет состоит из председателя координационного совета, заместителя председателя координационного совета, секретаря координационного совета и членов координационного совета.

4.3. Координационный совет возглавляет председатель координационного совета.

4.4. Председатель координационного совета:  
4.4.1. Руководит работой координационного совета, председательствует на заседаниях координационного совета.  
4.4.2. Определяет дату очередного заседания координационного совета по предложениям членов координационного совета.

4.4.3. Подписывает протоколы заседаний координационного совета.

4.5. В отсутствие председателя координационного совета его функции выполняет заместитель председателя координационного совета.

4.6. Члены координационного совета:  
4.6.1. Осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией основных задач координационного совета.  
4.6.2. Участвуют в заседаниях координационного совета.  
4.6.3. Принимают участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях координационного совета.

4.7. Обеспечение деятельности координационного совета осуществляет отдел по делам молодежи Администрации муниципального образования «Город Обнинск» (далее - отдел), который:  
4.7.1. Осуществляет информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности координационного совета, а также хранение материалов о деятельности координационного совета.  
4.7.2. Готовит повестку дня заседания координационного совета.  
4.7.3. Осуществляет подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся достижения целей и выполнения задач координационного совета.

4.8. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости.

4.9. Уведомление членов координационного совета о месте, дате, времени проведения очередного заседания осуществляется отделом не менее чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания координационного совета. В этот же срок членам координационного совета предоставляется повестка дня и материалы к заседанию координационного совета.

4.10. Заседания координационного совета проходят в открытом режиме.

4.11. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов координационного совета.

4.12. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседании координационного совета, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов координационного совета. При равенстве голосов голос председателя координационного совета является решающим.

4.13. Решения, принятые по вопросам, рассмотренным на заседании координационного совета, оформляются протоколом, подписываемым председателем координационного совета либо лицом, его замещающим, и секретарем координационного совета.

4.14. Протокол заседания координационного совета ведется секретарем координационного совета и оформляется в течение пяти рабочих дней с даты заседания координационного совета.

4.15. В случае несогласия с решениями, принятыми на заседании координационного совета, член координационного совета вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания координационного совета.

4.16. Решения, принятые координационным советом, носят рекомендательный характер.

Приложение № 2  
к Постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 19.01.2024 г. № 99-П

**Состав**

**Муниципального координационного совета при главе Администрации города Обнинска по взаимодействию с российским движением детей и молодежи «Движение Первых»**

Леонова Татьяна Николаевна	-	Глава Администрации города Обнинска, председатель координационного совета
Ананьев Геннадий Евгеньевич	-	Заместитель главы Администрации города по управлению делами, заместитель председателя координационного совета
Волнистова Татьяна Валерьевна	-	Заместитель главы Администрации города в сфере образования Начальник Управления общего образования
Попова Татьяна Сергеевна	-	Заместитель главы Администрации города по социальным вопросам
Герасимова Анна Михайловна	-	Начальник отдела по делам молодежи Администрации города, ответственный секретарь координационного совета
Олухов Константин Владимирович	-	Начальник Комитета по физической культуре и спорту города Обнинска
Шапетько Карина Георгиевна	-	Начальник Отдела Дошкольного и Дополнительного образования Управления общего образования Администрации города Обнинска
Казаков Дмитрий Александрович	-	Директор Муниципального бюджетного учреждения «Обнинский молодежный центр»

Строук Анастасия Александровна (по согласованию)	-	Председатель местного отделения российского движения детей и молодежи «Движение Первых»
Пахомова Ирина Витальевна	-	Директор МБУ «Городской дворец культуры»
Нурбагандов Тимур Расулович (по согласованию)	-	Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по городу Обнинску подполковник полиции
Косинская Алла Борисовна (по согласованию)	-	Депутат Обнинского городского Собрания
Хоменко Марина Алексеевна (по согласованию)	-	Депутат Обнинского городского Собрания
Цивцивадзе Елена Николаевна (по согласованию)	-	Депутат Обнинского городского Собрания

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2024 № 100-п

**О проведении городской массовой лыжной гонки «Лыжня Обнинска – 2024»**

В целях широкого приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, на основании п.п. 7, 19, 34 части 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью пропаганды здорового образа жизни, широкого приобщения молодежи к занятиям физической культурой и спортом, популяризации массового спорта на основании п.п. 19, 35 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска №18-п от 11.01.2023.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в городе Обнинске городскую массовую лыжную гонку «Лыжня Обнинска – 2024» (далее – лыжная гонка «Лыжня Обнинска – 2024») 11 февраля 2024 года.

2. Утвердить Положение о проведении лыжной гонки «Лыжня Обнинска – 2024» (Приложение).

3. Создать оргкомитет по подготовке и проведению лыжной гонки «Лыжня Обнинска – 2024» в составе:  
Попова Татьяна Сергеевна – Председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам;

Олухов Константин Владимирович – заместитель Председателя оргкомитета, Председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города;

Члены Оргкомитета:  
Бочинин Константин Юрьевич – начальник ОГИБДД ОМВД России по городу Обнинску (по согласованию);  
Волнистова Татьяна Валерьевна – Заместитель главы Администрации города в сфере образования, начальник Управления общего образования Администрации города;

Дьяченко Иван Александрович – З ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Калужской области (по согласованию);  
Еремкина Анна Валерьевна – начальник Управления потребительского рынка транспорта и связи Администрации города;  
Журавлева Елена Евгеньевна – Председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;

Зыков Андрей Александрович – Президент общественной организации «Федерация лыжных гонок города Обнинска» (по согласованию);

Кулигин Александр Валерьевич – начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);  
Курдяев Сергей Михайлович – Директор ФГБУЗ «Клиническая больница № 8» ФМБА России (по согласованию);  
Краснослов Владимир Васильевич – директор МАУ ДО «СШОР «КВАНТ»;

Раудуев Игорь Винцентасович – заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства.

4. Провести заседание оргкомитета в срок до 24 января 2024 года.

5. Финансирование мероприятий, связанных с проведением лыжной гонки «Лыжня Обнинска – 2024», осуществлять за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.

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

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

8. 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 г. Обнинска  
от 19.01.2024 № 100-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении городской массовой лыжной гонки «Лыжня Обнинска – 2024»**

**1. Общие положения.**

Городская массовая лыжная гонка «Лыжня Обнинска – 2024» (далее – соревнование) проводится в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, соревнований МО «Город Обнинск», утвержденным постановлением Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска от 25.12.2023г. № 3289-п.

Соревнования проводятся в целях:  
-популяризации лыжного спорта;  
-приобщения различных слоев населения к занятиям физкультурой и спортом;  
-пропаганды здорового образа жизни;  
-демонстрации возможностей и пользы активных занятий спортом.

Организаторам и участникам соревнований запрещается оказывать противоправное влияние на результаты соревнований, участвовать в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на официальные соревнования в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3 части 4 статьи 26.2 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

**2. Место и сроки проведения.**

Соревнования проводятся 11 февраля 2024 года на территории лыжероллерной трассы МАУ ДО «СШОР «КВАНТ» по адресу: г. Обнинск, Спортивный проезд 1.

**3. Организация проведения соревнований.**

Организаторами соревнований являются Комитет по физической культуре и спорту, Управление общего образования Администрации города Обнинска, МАУ ДО «СШОР «КВАНТ» и общественная организация г. Обнинска «Федерация лыжных гонок» (по согласованию).

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет Комитет по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска.

Непосредственное проведение соревнований возлагается на МАУ ДО «СШОР «КВАНТ» и общественную организацию г. Обнинска «Федерация лыжных гонок» (по согласованию), которые формируют главную судейскую коллегию (ГСК).

**4. Требования к участникам соревнований и условия их допуска.**

В соревнованиях принимают участие команды образовательных организаций, студенты учреждений высшего и среднего профессионального образования города Обнинска, а также все желающие, не имеющие ограничений по состоянию здоровья для занятий лыжными гонками.

Участники соревнований в составе команд допускаются только при наличии заявок от образовательного учреждения и допуска врача, остальные участники – при наличии допуска врача или личной подписи, подтверждающей персональную ответственность за состояние своего здоровья.

**5. Программа соревнований.**

Соревнования проводятся в соответствии с правилами вида спорта «лыжные гонки», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 05 декабря 2022 года № 1130 «Об утверждении правил вида спорта «лыжные гонки» (далее – Правила).

11 февраля 2024 года – день соревнований.  
Регистрация группы спортсменов-разрядников с 10.00 до 10.45.  
Регистрация команд-участников с 11.00, индивидуальных участников – за 30 минут до начала старта каждой группы.

11.00 – старт группы спортсменов-разрядников: дистанция – 5 км (женщины), 10 км (мужчины) 2005 года рождения и старше; 5 км. юноши и девушки 2006 год и моложе.

11.55 – торжественное открытие массовой лыжной гонки «Лыжня Обнинска– 2024» и награждение победителей и призёров группы спортсменов-разрядников.  
12.00 – старт воспитанников детских дошкольных учреждений (дистанция – 400 метров).  
12.15 – старт учащихся общеобразовательных школ (дистанция – 3 км).  
12.35 – старт всех желающих - любителей лыжного спорта (дистанция – 3 км).

Группа спортсменов-разрядников определяет победителей и призёров по лучшему времени прохождения дистанции в каждой возрастной группе, все остальные участники проходят дистанцию без учёта времени и определения победителей.

Старт групп – общий, стиль передвижения – свободный.

**6. Условия подведения итогов.**

Все участники – воспитанники дошкольных учреждений награждаются памятными призами.  
В забеге спортсменов-разрядников определение победителей и призеров производится в своих возрастных группах по лучшему времени за 1, 2 и 3 места.

**7. Награждение**

Все участники награждаются памятными призами.  
Участники, занявшие 1 места в своих возрастных группах в забеге спортсменов-разрядников, награждаются кубками, медалями и грамотами, занявшие 2 и 3 места награждаются медалями и грамотами.

**8. Финансирование.**

Оплата подготовки трассы, питание судей, награждение победителей и другие расходы, связанные с подготовкой и проведением соревнований, осуществляются за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.

**9. Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 №353, а также требованиям Правил соревнований по виду спорта «лыжные гонки».**

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

Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта, утвержденный Постановлением правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202.

Ответственность за жизнь и здоровье участников во время соревнований возлагается на представителей команд, тренеров и родителей спортсменов.

**10. Заявки**

Приём заявок для индивидуального участия в соревновании и выдача стартовых номеров производится за 30 мин. до начала старта каждой категории участников.

Официальные именные заявки от команд, заверенные врачом и руководителем учреждения, подаются в судейскую коллегию при регистрации в день проведения соревнований.

Порядок проведения соревнований и указанные выше дистанции могут изменяться главным судьёй соревнований с учётом погодных условий. Вопросы, не охваченные положением, можно выяснить по телефону (484)395-76-36 (Комитет по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска).

**11. Порядок подачи и рассмотрения протестов**

Протесты и апелляции подаются в соответствии с Правилами.

**Данное Положение является официальным вызовом на соревнование.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2024 № 102-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 06.12.2017 № 1944-п «Об учреждении сетевого издания и официального печатного средства массовой информации муниципального образования «Город Обнинск»**

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17, статьей 47 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», пунктом 8 части 1 статьи 9, статьей 41 Устава муниципального образования «Город Обнинск», подпунктом 8 пункта 4.9 Положения «Об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского округа «Город Обнинск», утвержденного Решением Обнинского городского Собрания от 27.10.2009 №08-78, и в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести следующие изменения в Положение о сетевом издании и печатном издании – информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный», утвержденное в приложении к постановлению Администрации города Обнинска от 06.12.2017 № 1944-п «Об учреждении сетевого издания и официального печатного средства массовой информации муниципального образования «Город Обнинск»»:
  - пункт 3.2 изложить в новой редакции: «3.2. Функции главного редактора сетевого издания и бюллетеня возлагаются на Бодак Нелю Андреевну».
  - Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации города

**Т.Н. Леонова**

**Калужская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.01.2024 № 128-п

**О внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории 55 микрорайона города Обнинска**

В связи с обращением ООО «ПИК-Запад» от 11.01.2024 № 3714728272 о внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории 55 микрорайона города Обнинска, утвержденную постановлением Администрации города Обнинска от 22.08.2008 № 1315-п (в действующей редакции), на основании статей ст. 8, 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50, от 09.11.2021 № 01-18), со статьями 14, 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке и межеванию территории 55 микрорайона города Обнинска.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.
  - Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном информационном портале Администрации города Обнинска <http://admobninsk.ru> в сети «Интернет».
- Со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе представить в Администрацию города Обнинска свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

Глава Администрации города

**Т.Н. Леонова**

**Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Обнинского городского Собрания «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40»**

23.01.2024

г. Обнинск

В соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 25.12.2023 года № 01-07/92 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Обнинского городского Собрания «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40», Администрацией города Обнинска в период с 29.12.2023 по 26.01.2024 проводятся публичные слушания.

Собрание участников публичных слушаний состоялось 17.01.2024 с 16.00 до 16.20 в здании Администрации города, расположенном по адресу: город Обнинск, пл. Преображения, д.1.

В публичных слушаниях приняло участие 16 человек.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний от 17.01.2024, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.

В период проведения публичных слушаний были поданы следующие замечания и предложения:

Таблица предложений по внесению изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40

№№ пп	Реквизиты и текст поступивших замечаний и предложений	Рекомендации Комиссии по градостроительным и земельным вопросам
Внесение изменений в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск»		
1.	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города	
	В карте градостроительного зонирования отобразить зоны с особыми условиями использования территорий: 1. Охранная зона газораспределительной сети объекта газоснабжения «Распределительный газопровод среднего давления до границы земельного участка с кадастровым номером № 40:03:030201:1301» (реестровый номер: 40:27-6.274). 2. Охранная зона газораспределительной сети по объекту газоснабжения: «Распределительный газопровод высокого давления до границы и в границах земельного участка с кадастровым номером 40:27:030102:114». Основание: - приказ Управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.11.2023 № 1877-оз. - приказ Управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 11.01.2024 № 1-оз.	Поддержано
2.	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города	
	1. В карте градостроительного зонирования откорректировать границы территориальной зоны Ж-2 «Зона застройки среднеэтажными жилыми домами» и территориальной зоны Ж-3 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами» с целью отнесения земельного участка с кадастровым номером 40:27:020301:1303 к территориальной зоне Ж-3 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами». 2. В карте градостроительного зонирования откорректировать границы территориальной зоны ПК-3 «Зона объектов инженерной и транспортной инфраструктуры», территориальной зоны Р-2 «Зона рекреационных объектов – скверов, парков, бульваров, городских садов, лесопарков» и территориальной зоны Ж-3 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами» с целью приведения в соответствие границам земельных участков с кадастровыми номерами 40:27:020301:1309, 40:27:020301:1307, 40:27:020301:1305. Основание: - документация по планировке и межеванию территории жилой застройки в границах 26 микрорайона города Обнинска, утвержденная постановлением Администрации города Обнинска от 13.04.2023 № 835-п.	Поддержано

3.	МКУ «Бюро ритуальных услуг»	
	В карте градостроительного зонирования исключить санитарно-защитную зону кладбища, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 40:03:030201:1087. Основание: - обращение директора МКУ «Бюро ритуальных услуг» от 12.01.2024 № 03; - санитарно-эпидемиологическое заключение от 28.12.2023 № 40.01.05.000.Т.000893.12.23.	Рассмотрено Комиссией и поддержано в случае предоставления решения Главного государственного санитарного врача по Калужской области в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»
4.	ООО СЗ «Город Первых»	
	В карте градостроительного зонирования откорректировать границы территориальных зон ОД-2 «Зона обслуживания и деловой активности местного значения» и ПК-1 «Зона многофункциональной производственно-коммунальной застройки» с целью отнесения земельного участка с кадастровым номером 40:03:030201:505 к территориальной зоне ОД-2 «Зона обслуживания и деловой активности местного значения». Основание: - обращение директора ООО СЗ «Город Первых» от 15.01.2024 № 04-П/2024.	Поддержано
5.	ООО «Альтаир»	
	В карте градостроительного зонирования откорректировать границы территориальных зон ОД-2 «Зона обслуживания и деловой активности местного значения» и ПК-3 «Зона объектов инженерной и транспортной инфраструктуры» с целью отнесения земельного участка с кадастровым номером 40:27:020205:41 к территориальной зоне ОД-2 «Зона обслуживания и деловой активности местного значения». Основание: - обращение директора ООО «АЛЬТАИР» от 15.12.2023 № 15/12.	Поддержано
6.	Коллективное обращение жителей района «Заовражье», Павлова И.Д.	
	В карте градостроительного зонирования внести изменения на основании принятых решений органами местного самоуправления, проектных решений: 1. квартал № 8 — Ж-3 заменить на Р-2 — Зона рекреационных объектов (скверов, парков, бульваров, городских садов), земельный участок 40:27:030401:418 - Скверы, сады; 2. в том числе с указанием пешеходной зоны части улицы Осенняя (расстояние от улицы Левитана до пр.Ленина), земельный участок 40:27:030401:420; 3. квартал №2 — Р-3-1 добавить «разрабатывается отдельным проектом Ж-1» - Зона застройки индивидуальными и малозэтажными жилыми домами (зона усадебной жилой застройки), земельные участки 40:27:0304401:558, 40:27:0304401:555 - Жилые дома на одну семью; с сохранением лесополосы между земельным участком квартала 4 и земельными участками 40:27:0304401:558, 40:27:0304401:555 квартала № 2.	Рассмотрено Комиссией По пункту 1 обращения. Документацией по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье» в кварталах № 1 и № 8 предусмотрено размещение районного парка. Территория районного парка в квартале № 8 будет отнесена к территориальной зоне Р-2 в соответствии с ранее принятыми решениями Комиссии, после завершения процедур по формированию земельного участка и внесения сведений о его границах в ЕГРН. По пункту 2 обращения. Пешеходная зона улицы Осенняя предусмотрена документацией по планировке и межеванию территории жилого района «Заовражье», в карте градостроительного зонирования участок с кадастровым номером 40:27:030401:420 находится в границах территориальной зоны ПК-3 «Зона транспортной и инженерной инфраструктуры», что соответствует документации. По пункту 3 обращения. Администрации города повторно направить письмо в адрес собственника земельных участков с кадастровыми номерами: 40:27:0304401:558, 40:27:0304401:555 о необходимости сохранения зеленых насаждений между кварталом № 4 и кварталом № 2 при разработке плана застройки территории квартала № 2.
Внесение изменений в текстовую часть Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск»		
1.	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города	
	В таблице 6 «Виды использования земельных участков научно-производственных зон» статьи 22 код 4.9.1.1 «Заправка транспортных средств», код 4.9.1.3. «Автомобильные мойки», код 4.9.1.4. «Ремонт автомобилей» отнести к условно разрешенным видам использования.	Поддержано

**Выводы по результатам публичных слушаний:**

Рассмотрев итоги публичных слушаний, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы публичных слушаний (заключение, протокол) и проект решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40» с внесенными изменениями на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать направить проект на утверждение в Обнинское городское Собрание.

Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам

**А.П.Козлов**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**об итогах публичных слушаний по проекту Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы**

17.01.2024

г. Обнинск

На основании постановлений Главы городского самоуправления Артемьева Г.Ю. от 19.12.2023 № 01-07/91 и от 11.01.2024 № 01-07/01 проведены публичные слушания по проекту Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы.

На публичных слушаниях присутствовало 140 человек. В ходе публичных слушаний поступило 30 предложений, в том числе:

- В поддержку стратегии - 11
- Возражений - 1
- Иных - 18

По итогам публичных слушаний рекомендовать:  
Направить проект Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы с поступившими предложениями на рассмотрение главе Администрации города для принятия решения о направлении проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы в Обнинское городское Собрание для утверждения.

Председатель публичных слушаний

**Г.Ю. Артемьев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2023 № 3375-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 ред. от 27.12.2022 № 01-35), от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», на основании п.4.2 и п.4.3. Порядка принятия решения 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, письма прокуратуры города Обнинска от 27.12.2023 № 7-29-2023/3778-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» (далее - Постановление):
  - Подраздел 5.2 «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска»» и 5.3 «Информация о реализации национальных проектов в рамках муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска»» Раздела 5 Программы изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).
  - Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Паудуев.

Глава Администрации города

**Т.Н. Леонова**

5.2. 2-й этап - 2021 - 2024 годы  
(в ред. Постановления Администрации г. Обнинска от 09.11.2023 N 2780-п)

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации				Итого по 2-му этапу			
						2021	2022	2023	2024				
1	Мероприятие 1. Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	47479,5	53232,8	103582,1	12631,6	216926,0			
					Областной бюджет	42794,5	91408,0	120000,0	50000,0	304202,5			
					Федеральный бюджет	60000,0	0	0	0	60000,0			
					Всего по мероприятию	150274,0	144640,8	223582,1	62631,6	581128,5			
	Индикатор 1. Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1		кв. м		51354	75000	72265,8	20000	218619,8			
2	Мероприятие 2. Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных и внутридворовых проездов		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	10000,00	4639,1	10000,0	10000,0	34639,1			
					Областной бюджет	0	0	0	0	0			
					Всего по мероприятию	10000,00	4639,1	10000,0	10000,0	34639,1			
					Индикатор 1. Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии	1		кв. м	10000	-	-	-	10000
	Индикатор 2. Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, приведенных в нормативное состояние	1		кв. м	-	2590	5300	5300	13190				
3	Мероприятие 3. Выполнение комплекса работ по ремонту внутридворовых проездов в рамках деятельности ТОС		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	26800,00	26955,3	28238,7	25000,0	106994,0			
					Областной бюджет	0	742,4	732,6	0	1475,0			
					Всего по мероприятию	26800,00	27697,7	28971,3	25000,0	108469,0			
					Индикатор 1. Количество дворовых территорий, находящихся в нормативном состоянии	1		ед. в год	15	-	-	-	15
	Индикатор 2. Количество дворовых территорий, приведенных в нормативное состояние	1		ед. в год	-	12	10	8	30				
4	Мероприятие 4. Содержание улично-дорожной сети города, инженерных сооружений и объектов ливневой канализации		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	269124,7	285773,1	376979,4	288000,0	1219877,2			
					Индикатор 1. Протяженность улиц города, по которым проведена техническая паспортизация	0,2		км	2	3,5	4	4	13,5
					Индикатор 2. Протяженность сетей ливневой канализации вдоль магистральных дорог, приведенных в соответствие с нормативными требованиями	0,3		км	3	3	3	3	12
					Индикатор 3. Протяженность сетей ливневой канализации на внутриквартальной территории, по которым проведена техническая паспортизация	0,5		км	5	5	5	5	20
5	Мероприятие 5. Техническое оснащение улично-дорожной сети города с целью обеспечения безопасности дорожного движения		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	27449,4	20857,5	20855,6	22000,0	91162,5			
					Областной бюджет	9485,5	3685,3	0,0	0,0	13170,8			
					Всего по мероприятию	36934,9	24542,8	20855,6	22000,0	104333,3			
					Индикатор 1. Количество установленных дорожных знаков	0,2		шт.	300	-	-	-	300
					Индикатор 2. Количество замененных и установленных искусственных дорожных неровностей	0,1		шт.	4	-	-	-	4
					Индикатор 3. Протяженность нанесенной дорожной разметки	0,3		км	88,7	74,2	74,2	74,2	311,3
					Индикатор 4. Количество переоборудованных светофорных объектов (переворужение, реконструкция светофорных объектов)	0,4		шт.	1	-	-	-	1
					Индикатор 5. Количество установленных и замененных дорожных знаков	0,2		шт.	-	130	130	130	390
	Индикатор 6. Содержание искусственных дорожных неровностей (с ремонтом сегментов, в том числе повторно)	0,1		шт.	-	95	90	95	280				
	Индикатор 7. Ремонт светофорных объектов (количество выполненных ремонтов)	0,4		шт.	-	45	45	45	135				
7	Мероприятие 7. Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них		2021 - 2024	тыс. руб.	Федеральный бюджет	22247,0	75298,5	287902,6	333822,9	719271,0			
					Областной бюджет	1821,9	2353,1	60312,8	13909,3	78397,1			
					Местный бюджет	23384,4	26685,7	9690,7	46281,6	106042,4			
					Всего по мероприятию	47453,3	104337,3	357906,1	394013,8	903710,5			
					В том числе:								
					строительство подъездных автомобильных дорог от улицы Табулевича и улицы Левитана к земельному участку с кадастровым номером 40:27:030401:3322, расположенному по адресу ориентира: г. Обнинск, жилой район «Заовражье»								
					Индикатор 1. Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1		км	0,3	0,53	1,5354	1,4	3,7654
9	Мероприятие 9. Строительство муниципальной магистральной улицы в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Владимира Малых до пересечения с улицей Борисоглебской		2021	тыс. руб.	Федеральный бюджет	108915,70	-	-	-	108915,7			
					Областной бюджет	10189,60	-	-	-	10189,6			
					Местный бюджет	13203,10	-	-	-	13203,1			
					Всего по мероприятию	132308,40	0	0	0	132308,4			
12	Мероприятие 12. Реконструкция участка автомобильной дороги ул. Красных Зорь на участке от ООО «Марк-4» до ул. Северная		2021 - 2022	тыс. руб.	Федеральный бюджет	45000,00	0	0	0	45000,0			
					Областной бюджет	20217,40	0	0	0	20217,4			
					Местный бюджет	3432,50	23286,6	0	0	26719,1			
					Всего по мероприятию	68649,9	23286,6	0	0	91936,5			
	Индикатор 1. Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1		км	0,3	0,53	-	-	0,83				
Итого по 2-му этапу	В том числе			тыс. руб.	Всего	741545,20	614917,4	1018294,5	801645,4	3176402,5			
					Местный бюджет	420873,60	441430,1	549346,5	403913,2	1815563,4			
					Областной бюджет	84508,90	98188,8	181045,4	63909,3	427652,4			
					Федеральный бюджет	236162,70	75298,5	287902,6	333822,9	933186,7			

5.3. Информация о реализации национальных проектов в рамках муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска»  
(в ред. Постановления Администрации г. Обнинска от 09.11.2023 N 2780-п)

N п/п	Код НП, ФП	Наименование проекта <1>	Наименование мероприятия муниципальной программы	Направление расходов <2>	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации						Итоговое значение показателя
								2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	R	«Безопасные качественные дороги»			2019 - 2024		Всего	136285,0	142355,5	107308,7	51117,3	52631,6	52631,6	542329,7
							Федеральный бюджет	127451,0	63193,0	60000,0	0,0	0,0	0,0	250644,0
							Областной бюджет	1872,7	73018,0	42794,5	48561,4	50000,0	50000,0	266246,6
							Местный бюджет	6961,3	6144,5	4514,2	2555,9	2631,6	2631,6	25439,1
1.1	R1	«Дорожная сеть»	Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог	Автомобильные дороги по улицам: по пр. Ленина (от пр. Маркса до ул. Белкинской); ул. Королева (от пр. Маркса до ул. Курчатова); ул. Гагарина (от пр. Маркса до ул. Белкинской); ул. Красных Зорь (от пр. Ленина до ул. Мира); ул. Самсоновский проезд (от ул. Цветкова до ул. Заводской); ул. Жукова (от ул. Победы до ул. Мира); ул. Жолито-Юри (от ул. Красных Зорь до ул. Курчатова); ул. Кончаловского (от пр. Ленина до Городского парка); ул. Кутузова (от ул. Пионерский проезд до ул. Пятинский проезд); ул. Университетская (от ул. Кабицынской до ИАТЭ НИЯУ МИФИ); ул. Калужская (от пр. Маркса до ул. Энгельса); ул. Кутузова (продолжение от ул. Пионерский проезд до пр. Ленина)	2019	тыс. руб.	Всего	136285,0						136285,0
							Федеральный бюджет	127451,0						127451,0
							Областной бюджет	1872,7						1872,7
							Местный бюджет	6961,3						6961,3
				Автомобильные дороги по улицам: ул. Белкинская; ул. Мира; ул. Гагарина (нечетная сторона); от пр. Ленина, д. 40, до пр. Ленина, д. 63; ул. Пионерский проезд (участок Любого - Кутузова); пр. Маркса (участок ул. Курчатова - пр. Маркса, д. 108); ул. Любого (участок Пионерский проезд - Самсоновский проезд); ул. Жолито-Юри (четная сторона, участок ул. Курчатова - ул. Красных Зорь); ул. Менделеева через Кончаловские горы, ж/д тоннель с выездом на шоссе Москва - Варшава (ул. Дачная); ул. Гурьянова (участок ул. Мира - ул. Комарова); пр. Ленина (дублер), участок от пр. Маркса до пр. Ленина, д. 176; ул. Мира (участок на пересечении ул. Мира - ул. Гурьянова)	2020	тыс. руб.	Всего		142355,5					142355,5
							Федеральный бюджет		63193,0					63193,0
							Областной бюджет		73018,0					73018,0
							Местный бюджет		6144,5					6144,5

				Автомобильные дороги по улицам пр-т Маркса (участок пр-т Маркса, 79, - пр-т Маркса, 108), по ул. Блохинцева (от ул. Пирогова до ул. Ленина), по ул. Комсомольской, по ул. Белкинская (от ул. Гагарина до ул. Борисоглебской), по ул. Королева (четная сторона, участок пр. Маркса - ул. Курчатова). Резервные объекты: по ул. Шацкого; перекресток с круговым движением по пр. Маркса, ул. Гагарина, ул. Королева; ул. Аксенова. Установка проекционных пешеходных переходов - 11 шт.	2021	тыс. руб.	Всего				107308,7				107308,7
							Федеральный бюджет				60000,0				60000,0
							Областной бюджет				42794,5				42794,5
							Местный бюджет				4514,2				4514,2
				Автомобильные дороги города по улицам: - Окружная, от промплощадки N 2 до АБЗ (ул. Пяткинский проезд); Малоярославец - Боровск - Кривское - Обнинское (на участке от дома N 6 по ул. Белкинской до дома N 33 по ул. Борисоглебской); - ул. Циолковского	2022	тыс. руб.	Всего				51117,3				51117,3
							Федеральный бюджет				0,0				0,0
							Областной бюджет				48561,4				48561,4
							Местный бюджет				2555,9				2555,9
				Автомобильные дороги города по улицам: - пр. Ленина. Участок от ул. Мира до Треугольной площади; по ул. Комарова; по ул. Звездная (вдоль ж/домов N 5, 7, 9 до МБОУ СОШ N 10); автомобильная дорога N 1 подъездная и внутриплощадная МПЗ (съезд на МПЗ с ул. Северная); по ул. Победы (от пр. Ленина до ул. Курчатова)	2023	тыс. руб.	Всего					52631,6			52631,6
							Федеральный бюджет				0,0				0,0
							Областной бюджет				50000,0				50000,0
							Местный бюджет				2631,6				2631,6
			Целевой показатель 1. Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП			кв. м					100845	51354	29506	40644,11	222319,11
			Целевой показатель 2. Протяженность автомобильных дорог, приведенных в нормативное состояние в рамках национального проекта			км					7,745	5,43	2,5	3,3938	19,0688
			Целевой показатель 3. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям			%			47,6	48,7	48,9	50,0	49,1		48,9
			Целевой показатель 4. Доля дорожной сети городской агломерации, находящаяся в нормативном состоянии			%			65,0	70,0	70,0	70,0	65,0		67,5
				Автомобильные дороги города по улицам: - пр. Ленина, участок от ул. Мира до д. 134 по пр. Ленина	2024	тыс. руб.	Всего								52631,6
							Федеральный бюджет								0,0
							Областной бюджет								50000,0
							Местный бюджет								2631,6
2	F	«Жилье и городская среда»			2019 - 2024		Всего	64366,2	418091,5	144620,4	78436,0	299898,6	351244,6	1356657,3	
							Федеральный бюджет	45056,3	401367,9	131162,7	75298,5	287902,6	333822,9	1274610,9	
							Областной бюджет	18666,2	12542,7	12011,5	2353,1	8997,0	13909,3	68479,8	
							Местный бюджет	643,7	4180,9	1446,2	784,4	2999,0	3512,4	13566,6	
2.1.	F1	«Жилье»	Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	Строительство 2-го этапа дороги по ул. Усачева	2019	тыс. руб.	Всего	64366,2						64366,2	
							Федеральный бюджет	45056,3						45056,3	
							Областной бюджет	18666,2						18666,2	
							Местный бюджет	643,7						643,7	
				Выполнение работ по реконструкции автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Лесной в г. Обнинске Калужской области	2020	тыс. руб.	Всего		46557,4					46557,4	
							Федеральный бюджет		44695,1					44695,1	
							Областной бюджет		1396,7					1396,7	
							Местный бюджет		465,6					465,6	
				Строительство автодорог на территории жилого района «Заовражье» в г. Обнинске (2020/2021 - улица Славского, бульвар Антоненко) (2022 - ул. Табулевича от ул. Борисоглебской до пересечения с ул. Гагарина; 2023 - ул. Левитана (от ул. Владимира Малых до ул. Табулевича))	2020 - 2023	тыс. руб.	Всего	127712,0	24312,0	78436,0				230460,0	
							Федеральный бюджет	122603,5	22247,0	75298,5				220149,0	
							Областной бюджет	3831,4	1821,9	2353,1				8006,4	
							Местный бюджет	1277,1	243,1	784,4				2304,6	
				Строительство автодороги «Обнинск - Кабицыно - Лапшинка» (магистральная улица общегородского значения от пересечения пр. Маркса и ул. Курчатова до границы земельного участка с кадастровым номером 40:03:030302:187), участок от ул. Университетской до границы земельного участка с кадастровым номером 40:03:030302:187	2023 - 2024	тыс. руб.	Всего					259936,9	351244,6	611181,5	
							Федеральный бюджет					249539,3	333822,9	583362,2	
							Областной бюджет					7798,2	13909,3	21707,5	
							Местный бюджет					2599,4	3512,4	6111,8	
			Целевой показатель 1. Протяженность построенных дорог			км			0,645	1,17559	0,53	1,0724		3,42299	
			Целевой показатель 2. Объем ввода жилья <*> (проект жилищного строительства «Жилой район «Заовражье» и 55 мкр-н)			тыс. кв. м (за год)			48,05	30,22	76,25			154,52	
			Строительство муниципальной магистральной улицы в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Владимира Малых до пересечения с улицей Борисоглебской	Строительство муниципальной магистральной улицы в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Владимира Малых до пересечения с улицей Борисоглебской	2020 - 2021	тыс. руб.	Всего	243822,1	120308,4					364130,5	
							Федеральный бюджет	234069,2	108915,7					342984,9	
							Областной бюджет	7314,7	10189,6					17504,3	
							Местный бюджет	2438,2	1203,1					3641,3	
			Целевой показатель 1. Протяженность построенных дорог			км			1,5087					1,5087	
			Целевой показатель 2. Объем ввода жилья <*> (проект жилищного строительства «Жилой район «Заовражье» и 55 мкр-н)			тыс. кв. м (за год)			48,05					48,05	
				Строительство автодороги по ул. Левитана	2023	тыс. руб.	Всего					39961,7		39961,7	
							Федеральный бюджет					38363,3		38363,3	
							Областной бюджет					1198,8		1198,8	
							Местный бюджет					399,6		399,6	
				Строительство автодорог на территории жилого района «Заовражье» (ул. Глазнова, ул. Поленова); реконструкция участка автомобильной дороги по ул. Красных Зорь от СПМ ООО «Марк IV» до ул. Северная» I этап	2024	тыс. руб.	Всего						136 290,4	136 290,4	
							Федеральный бюджет						117 285,1	117 285,1	
							Областной бюджет						17 642,4	17 642,4	
							Местный бюджет						1 362,9	1 362,9	

**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