ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»

# ОБНИНСК официальный

4 АВГУСТА 2023 года

№ 30 (267)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.07.2023 № 1821-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.10.2017 № 1728–п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции от 23.05.2023), 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 N 1626-п, в соответствии с распоряжением от 21.07.2023 № 02-01/79 “Об исполнении обязанностей по руководству деятельностью Администрации города”, письмом прокуратуры города Обнинска от 30.06.2023 № 7-29-2023/1805-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города от 30.10.2017 №1728-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Формирование современной городской среды» (далее - Постановление).

1.1. В паспорте муниципальной Программы «Формирование современной городской среды» (далее – Программа):

1.1.1. Пункт 9 «Объёмы финансирования программы, в том числе по годам реализации» изложить в новой редакции следующего содержания:

9. Объемы финансирования программы, в том числе по годам реализации

1 этап

| Источник финансирования | В том числе по годам | | | | | Итого по 1 этапу (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| ВСЕГО | 31776,8 | 50880,4 | 61231,0 | 34114,8 | 19812,8 | 197815,8 |
| Федеральный бюджет | 9572,3 | 4057,9 | 33229,8 | 31862,9 | 18779,9 | 97502,8 |
| Областной бюджет | 13105,0 | 19224,0 | 16427,7 | 298,4 | 176,1 | 49231,2 |
| Местный бюджет | 9099,5 | 27598,5 | 11573,5 | 1953,5 | 856,8 | 51081,8 |

2 этап

| Источник финансирования | В том числе по годам | | Итого по 2 этапу | Всего по программе: 2018-2024 гг. |
|---|---|---|---|---|
| | 2023 | 2024 | (тыс. руб.) | |
| ВСЕГО | 150364,8 | 32077,4 | 182442,2 | 380258,0 |
| Федеральный бюджет | 126556,1 | 30889,5 | 157445,6 | 254948,4 |
| Областной бюджет | 192,8 | 289,7 | 482,5 | 49713,7 |
| Местный бюджет | 23615,9 | 898,2 | 24514,1 | 75595,9 |

1.2. Таблицу 1 Раздела 4 «Перечень территорий, подлежащих благоустройству в 2018 - 2024 гг.» муниципальной Программы изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.3. Подраздел 7.2 раздела 7 Программы “Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной Программы” изложить в новой редакции (Приложение № 2).

1.4. Раздел 8 «Информация о реализации национальных проектов в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» изложить в новой редакции (Приложение № 3).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.

**Заместитель главы Администрации города по вопросам управления делами** **Г.Е. Ананьев**

Приложение № 1
к Постановлению Администрации города
Обнинска от 26.07.2023 № 1821-п

4. Перечень территорий, подлежащих благоустройству в 2018 - 2024 гг.

Таблица № 1

| Годы | Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству | Виды работ |
|---|---|---|
| 2018 | Гурьяновский лес (2-й этап) | - устройство игровой детской площадки;<br>- устройство спортивной площадки;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- устройство ландшафтных пешеходных дорожек |
| 2019 | Гурьяновский лес (3-й этап) | - строительство наружного освещения спортивной и игровой детской площадок;<br>- устройство видеонаблюдения площадок;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- устройство ландшафтных пешеходных дорожек |
| | Пешеходная зона по ул. Лейпунского (1-й этап) | - ремонт инженерных сетей;<br>- ремонт фонтанного комплекса |
| 2020 | Пешеходная зона по ул. Лейпунского (2-й этап) | - мощение тротуара тротуарной плиткой;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- установка газонного ограждения;<br>- устройство освещения;<br>- озеленение;<br>- восстановление фонтанного комплекса |
| 2021 | Благоустройство пешеходной зоны по ул. Курчатова, д. 13 | - мощение тротуара тротуарной плиткой;<br>- устройство освещения;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- установка газонного ограждения;<br>- озеленение |
| | Благоустройство по ул. Победы (от ул. Курчатова до ул. Красных Зорь) | - мощение тротуара тротуарной плиткой;<br>- устройство освещения;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- установка газонного ограждения;<br>- озеленение |
| 2022 | Благоустройство сквера по ул. Шацкого в районе д. 20 (справа от кинотеатра “Мир”) | - устройство нового покрытия тротуарных дорожек;<br>- устройство освещения;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- озеленение территории |
| 2023 | Благоустройство территории, расположенной между домами N 129 и 137 по пр. Ленина | - устройство нового покрытия тротуарных дорожек;<br>- устройство освещения;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- озеленение;<br>- устройство дренажной системы и системы водоотведения;<br>- строительство амфитеатра;<br>- устройство детских и спортивных площадок;<br>- организация видеонаблюдения и точек доступа в Интернет |
| | Благоустройство сквера “Репинский овраг” в г. Обнинске Калужской области (в районе пр. Ленина, д. 69) | - устройство нового покрытия тротуарных дорожек;<br>- устройство наружного освещения;<br>- устройство дренажной системы и системы водоотведения;<br>- устройство детских и спортивных площадок;<br>- озеленение;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- организация водного объекта;<br>- организация экотропы;<br>- организация видеонаблюдения и точек доступа в Интернет |
| 2024 | Благоустройство пешеходной зоны вдоль ул. Энгельса (от пр. Маркса до ул. Курчатова) в г. Обнинске (1 этап благоустройства) | - мощение тротуара тротуарной плиткой;<br>- устройство освещения;<br>- установка малых архитектурных форм;<br>- установка газонного ограждения;<br>- озеленение |

Приложение № 2 к Постановлению
Администрации города Обнинска
от 26.07.2023 № 1821-п

7. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы

7.2. 2-й этап: 2023 - 2024 годы

| N п/п | Наименование программы, мероприятия, индикатора (целевого показателя) | Весовой коэффициент индикатора | Сроки реализации | Единица измерения | Источники финансирования | Годы реализации | | Итоговое (суммарное) значение показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 2023 год | 2024 год | |
| 1 | Мероприятие 1. Благоустройство общественных территорий, в том числе подготовка концепций, проектной документации объектов благоустройства и проектной документации линий электропередачи, проведение проверки достоверности сметной стоимости мероприятий по благоустройству | | 2023 - 2024 | тыс. руб. | Федеральный бюджет | 126556,1 | 30889,5 | 157445,6 |
| | | | | | Областной бюджет | 192,8 | 289,7 | 482,5 |
| | | | | | Местный бюджет | 23615,9 | 898,2 | 24514,1 |
| | | | | | Всего по мероприятию 1 | 150364,8 | 32077,4 | 182442,2 |
| | <*> В том числе разработка проекта благоустройства сквера “Репинский овраг” в г. Обнинске Калужской области (район дома N 69 по пр. Ленина) | | | | Местный бюджет | 6800,0 | | |
| | <*> Разработка заявки для участия в VIII Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2023 году | | | | Местный бюджет | 3200,0 | | |
| 1.1 | Индикатор 1. Количество благоустроенных общественных территорий | 0,4 | | ед. | | 2 | 1 | 3 |
| 1.2 | Индикатор 2. Доля площади благоустроенных общественных территорий | 0,3 | | % | | 84,23 | 87,0 | 87,0 |
| ИТОГО по программе на втором этапе | | | | тыс. руб. | Всего | 150364,8 | 32077,4 | 182442,2 |
| В том числе | | | | тыс. руб. | Федеральный бюджет | 126556,1 | 30889,5 | 157445,6 |
| | | | | тыс. руб. | Областной бюджет | 192,8 | 289,7 | 482,5 |
| | | | | тыс. руб. | Местный бюджет | 23615,9 | 898,2 | 24514,1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1834-п

**Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие»**

В соответствии пунктами 17, 34 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 1 и 3 статьи 7 Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», в соответствии со статьями 78, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8, п. 10 статьи 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», с постановлениями Администрации города Обнинска от 01.09.2014 N 1626-п «Об утверждении порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», и от 16.09.2014 N 1725-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», реализация которых предусмотрена в 2015 году и в последующие годы», в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 23.06.2023 №7-29-2023 и в целях укрепления общественного долголетия населения города Обнинска.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

Приложение
к постановлению
Администрации города Обнинска
от 27.07.2023 № 1834-п

**Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск»«Общественное долголетие»**

| | |
|---|---|
| 1.Ответственный исполнитель муниципальной программы | - Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее – УСЗН) |
| 2.Соисполнители муниципальной программы | - Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска;<br>- Комитет по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска |
| 3. Участники муниципальной программы | - Комитет по взаимодействию со СМИ Администрации города Обнинска;<br>- МАУ «Городской парк»;<br>- Иные юридические лица;<br>- ФГБУЗ Клиническая больница №8 ФМБА России (во взаимодействии);<br>- МРНЦ им А.Ф. Цыба – филиал ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава России (по согласованию) |
| 4. Цель муниципальной программы | Создание условий для популяризации здорового образа жизни населения города Обнинска и увеличения уровня общественного долголетия |
| 5. Задачи муниципальной программы | Совершенствование системы вовлечения населения города Обнинска в мероприятия, направленные на увеличение уровня общественного долголетия;<br>Развитие информационной работы, направленной на санитарно-гигиеническое просвещение и развитие мотивации граждан к ведению здорового образа жизни. |
| 6. Подпрограммы муниципальной программы | Отсутствуют |
| 7. Индикаторы (целевые показатели) муниципальной программы | Количество организованных и проведенных мероприятий досугового характера, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни среди населения города;<br>Количество форумов, фестивалей, направленных на популяризацию укрепления здорового образа жизни отказу от употребления никотиносодержащей продукции у населения города Обнинска;<br>Количество жителей города Обнинска, принявших участие в досуговых мероприятиях, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни;<br>Количество клубных формирований и секций, занятость в которых мотивирует население к участию в деятельности досугового характера, направленной на ведение здорового образа жизни;<br>Количество проведенных мероприятий, направленных на поддержание мотивации граждан пожилого возраста к участию в мероприятиях массового отдыха, направленных на ведение здорового образа жизни;<br>Количество граждан, в том числе, пожилых, принявших участие в мероприятиях массового отдыха граждан, направленных на ведение здорового образа жизни;<br>Количество граждан, получивших информацию, из просмотров интернет публикаций, печатных материалов и других источников СМИ, направленную на мотивирование жителей города Обнинска, в том числе детей, к отказу от потребления табака и никотиносодержащей продукции;<br>Количество проведенных мероприятий, направленных на информирование граждан, в том числе детей, о воздействии на здоровье табачного дыма;<br>Количество размещенных информационных материалов в СМИ, направленных на доведение до жителей города информации: о распространении социально-значимых заболеваний (инфекционных и не инфекционных), представляющих опасность для окружающих, о масштабах потребления табака или никотиносодержащей продукции, о вреде воздействия на окружающих табачного дыма |
| 8. Сроки и этапы реализации муниципальной программы | 2024-2029 годы |

| | Источник финансирования | Всего (тыс. руб.) | В том числе по годам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| 9. Объёмы финансирования муниципальной программы | ВСЕГО | 5 240,0 | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 1 300,0 | 1 480,0 | 1 660, 0 |
| | Местный бюджет | 5 240,0 | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 1 300,0 | 1 480,0 | 1 660, 0 |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Обнинск является крупным научным центром, имеет официальный статус первого наукограда Российской Федерации. Город развивается как многопрофильный исследовательский центр, специализирующийся на научных разработках в ядерной физике, атомной энергетике, радиологии, радиационной химии, геофизике и метеорологии, различных отраслях медицины и фармацевтики. Город, известный как «город мирного атома», одновременно является одним из наиболее экологичных городов в центральной России. Городские территории благоустроены, поддерживается экологический баланс и биоразнообразие лесопарковых зон. Уличные пространства обустроены и являются комфортными территориями для пребывания горожан и гостей города, проведения досуга. Развитые общественные и культурные пространства - многообразие учреждений культуры, значительное число спортивных объектов, оборудованных в соответствии с самыми современными требованиями, развитие элементов доступной городской среды и инфраструктуры здравоохранения – все это способствует не только развитию, но и поддержанию общественного долголетия активных горожан. Самый эффективный и экономически целесообразный способ увеличения продолжительности качественной жизни населения – это укрепление общественного долголетия, как процесса правильного отношения к своему питанию, занятиям спортом и бережному отношения к своей жизни. В свою очередь общественное долголетие, является стратегически важным направлением развития общества, сохранения трудовых ресурсов в экономике, это медико-социальный ресурс и потенциал общества, способствующий обеспечению национальной безопасности.

Муниципальная программа муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие» разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», пунктами 17, 20 и 34 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 1 и 3 статьи 7 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции», в целях реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

Конечной целью муниципальной программы является формирование среды и условий, способствующих ведению гражданами, в том числе гражданами пожилого возраста и детьми здорового образа жизни, повышение продолжительности жизни на территории города Обнинска.

Принцип формирования данной муниципальной программы опирается на значимость проблем низкого общественного долголетия в городе, включает анализ показателей общественного здоровья и факторов, его определяющих. Увеличение продолжительности здоровой жизни возможно за счет увеличения доли лиц, ведущих здоровый образ жизни. Мероприятия муниципальной программы, разработанные специалистами Управления социальной защиты населения Администрации города Обнинска, планируются к реализации во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Обнинска (Управлением культуры и молодежной политики и Комитетом по физической культуре и спорту, Комитетом по взаимодействию со СМИ), а также МАУ «Городской парк» и медицинскими учреждениями - ФГБУЗ Клиническая больница №8 ФМБА России, МРНЦ им А.Ф. Цыба – филиал ФГБУ «НМИЦ радиологии» Минздрава, с вовлечением гражданского сообщества, волонтеров и использования современных каналов коммуникации.

Комплексный характер реализации мероприятий муниципальной программы, доступных для всех жителей города Обнинска, обеспечит последовательность в максимально эффективном управлении финансовыми ресурсами, что в значительной степени будет способствовать успешной и эффективной работе, направленной на укрепление общественного долголетия.

**2. Цели и задачи муниципальной программы**

Целью муниципальной программы является создание условий для популяризации здорового образа жизни населения города Обнинска и увеличения уровня общественного долголетия.

Задачи муниципальной программы для достижения цели:

1) Совершенствование системы вовлечения населения города Обнинска в мероприятия, направленные на увеличение уровня общественного долголетия;

2) Развитие информационной работы, направленной на санитарно-гигиеническое просвещение и развитие мотивации граждан к ведению здорового образа жизни.

**3.Сроки и этапы реализации муниципальной программы**

2024 - 2029 годы.

**4. Механизм реализации муниципальной программы**

Ответственным исполнителем Программы, обеспечивающим ее реализацию и осуществляющим координацию действий соисполнителей и участников муниципальной программы, является Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (УСЗН). Управлением осуществляется формирование, реализация, включающая в себя мониторинг и внесение изменений в муниципальную программу, проведение оценки эффективности, контроль за ходом выполнения мероприятий программы. УСЗН обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение задач муниципальной программы.

Единый подход к выполнению всего комплекса мероприятий муниципальной программы, целенаправленного и эффективного расходования финансовых средств, выделяемых на ее реализацию, обеспечивается четким взаимодействием между исполнителями, соисполнителями и участниками Программы.

Соисполнители муниципальной программы – Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска и Комитет по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска, несут ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы в части, касающейся их полномочий.

Участники муниципальной программы несут ответственность за своевременную и полную реализацию программных мероприятий, достижение утвержденных показателей программы, целевое использование бюджетных средств, своевременное предоставление информации о ходе реализации мероприятий в УСЗН.

Механизм реализации программы предполагает выделение из местного бюджета субсидий на конкретные мероприятия в соответствии с принимаемыми Администрацией города муниципальными правовыми актами, предполагающими порядок отбора получателей субсидий.

**5. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы**

Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы и показателей по годам реализации муниципальной программы изложены в Приложении № 1.

Ежегодные объемы финансирования мероприятий программы будут уточняться при формировании бюджетов муниципального образования «Город Обнинск» на очередной финансовый год и плановый период.

**6. Основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы**

Основной общественно значимый результат настоящей Программы –повышение уровня общественного долголетия населения города Обнинска. Выполнение мероприятий программы приведет к увеличению продолжительности жизни горожан, будет способствовать их социальному благополучию, укрепит их физическое и психическое состояние.

Оценка реализации муниципальной программы будет осуществляться по достижению значений целевых показателей эффективности, приведенных в приложении № 1 Программы, достижение которых ожидается при последовательном и эффективном выполнении программных мероприятий.

Основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие», характеристика индикаторов (целевых показателей) программы, данные об источниках получения информации для расчета их значения и формулы расчета приведены в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе.

Приложение № 1
к муниципальной программе
муниципального образования «Город Обнинск»
«Общественное долголетие»

**Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие»**

| N п/п | Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя) | Весовой коэффициент индикатора | Сроки реализации | Единица измерения | Источники финансирования | Годы реализации | | | | | | Целевое (суммарное) значение показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Мероприятие 1: Организация и проведение мероприятий досугового характера направленных на повышение уровня общественного долголетия | | 2024-2029 | тыс.руб. | Всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 350,0 | 400,0 | 1 050, 0 |
| | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 350,0 | 400,0 | 1 050, 0 |
| | Индикатор 1 Мероприятия1: Количество организованных и проведенных мероприятий досугового характера, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни среди населения города | 0,4 | | ед. | | 0 | 0 | 0 | 120 | 130 | 140 | 140 |
| | Индикатор 2 Мероприятия 1: Количество форумов, фестивалей, направленных на популяризацию укрепления здорового образа жизни, отказу от употребления никотиносодержащей продукции у населения города Обнинска | 0,2 | | ед. | | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Индикатор 3 Мероприятия 1: Количество жителей города Обнинска, принявших участие в досуговых мероприятиях, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни | 0,4 | | чел. | | 0 | 0 | 0 | 34 000 | 36 000 | 38 000 | 38 000 |
| 2 | Мероприятие 2: Организация мероприятий направленных на формирование и развитие мотивации граждан пожилого возраста на ведение здорового образа жизни, посредством активного отдыха | | 2024-2029 | тыс.руб. | Всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 350,0 | 400,0 | 1 050, 0 |
| | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 350,0 | 400,0 | 1 050, 0 |
| | Индикатор 1 Мероприятия 2: Количество клубных формирований и секций, занятость в которых мотивирует население к участию в деятельности досугового характера, направленной на ведение здорового образа жизни | 0,3 | | ед. | | 0 | 0 | 0 | 27 | 28 | 29 | 29 |
| | Индикатор 2 Мероприятия 2: Количество проведенных мероприятий, направленных на поддержание мотивации граждан пожилого возраста к участию в мероприятиях массового отдыха, направленных на ведение здорового образа жизни | 0,4 | | ед. | | 0 | 0 | 0 | 130 | 140 | 150 | 150 |
| | Индикатор 3 Мероприятия 2: Количество граждан, в том числе, пожилых, принявших участие в мероприятиях массового отдыха, направленных на ведение здорового образа жизни | 0,3 | | чел. | | 0 | 0 | 0 | 5 000 | 6 000 | 7 000 | 7 000 |
| 3 | Мероприятие 3: Проведение информационной компании, направленной на мотивирование жителей города Обнинска, в том числе детей, к отказу от потребления табака и никотиносодержащей продукции | | 2024-2029 | тыс.руб. | Всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 150, 0 | 180, 0 | 210,0 | 540,0 |
| | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 150, 0 | 180, 0 | 210,0 | 540,0 |
| | Индикатор 1 Мероприятия 3: Количество граждан, получивших информацию, из просмотров интернет публикаций, печатных материалов и других источников СМИ, направленную на мотивирование жителей города Обнинска, в том числе детей, к отказу от потребления табака и никотиносодержащей продукции | 0,5 | | чел. | | 0 | 0 | 0 | 34 000 | 36 000 | 38 000 | 38 000 |
| | Индикатор 2 Мероприятия 3: Количество проведенных мероприятий, направленных на информирование граждан, в том числе детей, о воздействии на здоровье табачного дыма | 0,5 | | ед. | | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 45 |
| 4 | Мероприятие 4: Информирование населения о распространении социально-значимых заболеваний (инфекционных и не инфекционных) представляющих опасность для окружающих, а также санитарно-гигиеническое просвещение, негативное влияние на окружающих табачного дыма | | 2024-2029 | тыс.руб. | Всего | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 550, 0 | 600, 0 | 650,0 | 2 600,0 |
| | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 550, 0 | 600, 0 | 650,0 | 2 600,0 |
| | Индикатор 1 Мероприятия 4: Количество размещенных информационных материалов в СМИ, направленных на доведение до жителей города информации: о распространении социально-значимых заболеваний (инфекционных и не инфекционных), представляющих опасность для окружающих, о масштабах потребления табака или никотиносодержащей продукции, о вреде воздействия на окружающих табачного дыма, в том числе: | 1 | | ед. | | 6 166 | 7172 | 8178 | 9184 | 10190 | 11696 | 11696 |
| | - роликов аудио и видео рекламы на радио и телевидении | | | ед. | | 160 | 165 | 170 | 175 | 180 | 185 | 185 |
| | - телевизионных передач «Здоровый город» | | | ед. | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 11 |
| | - экземпляров печатных СМИ | | | ед. | | 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 6500 |
| | - материалов изданных в виде брошюр | | | ед. | | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 5000 | 5000 |
| | Итого | | | тыс.руб. | Всего | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 1 300,0 | 1 480,0 | 1 660, 0 | 5 240,0 |
| | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 400,0 | 400,0 | 1 300,0 | 1 480,0 | 1 660, 0 | 5 240,0 |

Приложение № 2
к муниципальной программе
муниципального образования «Город
Обнинск» «Общественное долголетие»

**Основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Общественное долголетие»**

| № | Наименование индикатора (целевого показателя) | Единица измерения | Ожидаемые конечные результаты | Формула расчета индикатора | Источник получения информации для расчета значения индикаторов |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Количество организованных и проведенных мероприятий досугового характера, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни среди населения города | ед. | 140 | Определяется как фактическое количество проведенных мероприятий | КФКиС; УКиМП; ФГБУЗ КБ №8 ФМБА России (во взаимодействии); МРНЦ им А.Ф. Цыба (по согласованию) |
| 2 | Количество форумов, фестивалей, направленных на популяризацию укрепления здорового образа жизни, отказу от употребления никотиносодержащей продукции у населения города Обнинска | ед. | 2 | Определяется как фактическое количество проведенных форумов, фестивалей | МАУ «Городской парк» ФГБУЗ КБ №8 ФМБА России (во взаимодействии); МРНЦ им А.Ф. Цыба (по согласованию) |
| 3 | Количество жителей города Обнинска, принявших участие в досуговых мероприятиях, направленных на популяризацию ведения здорового образа жизни | чел. | 38 000 | Определяется как фактическое количество участников мероприятий | КФКиС; УКиМП; |
| 4 | Количество клубных формирований и секций, занятость в которых мотивирует население к участию в деятельности досугового характера, направленной на ведение здорового образа жизни | ед. | 29 | Определяется как фактическое количество постоянно действующих клубных формирований и секций для граждан пожилого возраста | КФКиС; УКиМП; |
| 5 | Количество проведенных мероприятий, направленных на поддержание мотивации граждан пожилого возраста к участию в мероприятиях массового отдыха, направленных на ведение здорового образа жизни | ед. | 150 | Определяется как фактическое количество проведенных мероприятий для жителей пожилого возраста города Обнинска | КФКиС; УКиМП; |

| № | Наименование индикатора (целевого показателя) | Единица измерения | Ожидаемые конечные результаты | Формула расчета индикатора | Источник получения информации для расчета значения индикаторов |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | Количество граждан, в том числе, пожилых, принявших участие в мероприятиях массового отдыха, направленных на ведение здорового образа жизни | чел. | 7 000 | Определяется как фактическое количество участников мероприятий | КФКиС; УКиМП; |
| 7 | Количество граждан, получивших информацию, из просмотров интернет публикаций, печатных материалов и других источников СМИ, направленную на мотивирование жителей города Обнинска, в том числе детей, к отказу от потребления табака и никотиносодержащей продукции | чел. | 38 000 | Определяется как фактическое количество просмотров публикаций в социальных сетях, количество полученных гражданами материалов печатной продукции | Комитет по взаимодействию со СМИ Администрации города Обнинска; |
| 8 | Количество проведенных мероприятий, направленных на информирование граждан, в том числе детей, о воздействии на здоровье табачного дыма | ед. | 45 | Определяется как фактическое количество проведенных мероприятий | КФКиС; УКиМП; ФГБУЗ КБ №8 ФМБА России (во взаимодействии); МРНЦ им А.Ф. Цыба (по согласованию) |
| 9 | Количество размещенных информационных материалов в СМИ, направленных на доведение до жителей города информации: о распространении социально-значимых заболеваний (инфекционных и не инфекционных), представляющих опасность для окружающих, о масштабах потребления табака или никотиносодержащей продукции, о вреде воздействия на окружающих табачного дыма, в том числе: | ед. | 11696 | Определяется как фактическое количество размещенных информационных материалов в СМИ | УСЗН, Комитет по взаимодействию со СМИ Администрации города Обнинска; |
| | - роликов аудио и видео рекламы на радио и телевидении | | 185 | | |
| | - телевизионных передач «Здоровый город» | | 11 | | |
| | - экземпляров печатных СМИ | | 6500 | | |
| | - материалов изданных в виде брошюр | | 5000 | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1841-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 20.08.2014 № 1555–п «О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в установленный законодательством срок, о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора по основанию, предусмотренному частью 10 статьи 173 Жилищного кодекса Российской Федерации»**

В соответствии с ч. 7 ст. 170, ч. 4 ст. 172 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», уведомления органа государственного жилищного надзора от 14.07.2023 № ДК-596-23

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 20.08.2014 № 1555-п «О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в установленный законодательством срок, о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора по основанию, предусмотренному частью 10 статьи 173 Жилищного кодекса Российской Федерации» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства И.В. Раудуве.

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации города Обнинска
27.07.2023 № 1841-п

Перечень многоквартирных домов МО “Город Обнинск”, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, и перечень многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора по основанию, предусмотренному ч.10 ст. 173 Жилищного кодекса Российской Федерации

| I | Перечень многоквартирных домов МО «Город Обнинск», собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора | | | |
|---|---|---|---|---|
| | улица | Аксенова | 6 | |
| | улица | Аксенова | 7 | |
| | улица | Аксенова | 9 | |
| | улица | Аксенова | 12 | |
| | улица | Аксенова | 13 | |
| | улица | Аксенова | 15 | |
| | улица | Аксенова | 18 | |
| | улица | Белкинская | 7 | |
| | улица | Белкинская | 11 | |
| | улица | Белкинская | 17 | |
| | улица | Белкинская | 17 | А |
| | улица | Белкинская | 2 | |
| | улица | Белкинская | 4 | |
| | улица | Белкинская | 6 | |
| | улица | Белкинская | 15 | |
| | улица | Белкинская | 21 | |
| | улица | Белкинская | 25 | |
| | улица | Белкинская | 27 | |
| | улица | Белкинская | 35 | |
| | улица | Белкинская | 37 | |
| | улица | Белкинская | 39 | |
| | улица | Белкинская | 41 | |
| | улица | Белкинская | 43 | |
| | улица | Белкинская | 45 | |
| | улица | Белкинская | 47 | |
| | улица | Блохинцева | 3 | |
| | улица | Блохинцева | 4 | |
| | улица | Блохинцева | 5 | |
| | улица | Блохинцева | 11 | |
| | улица | Гагарина | 2 | |
| | улица | Гагарина | 4 | |
| | улица | Гагарина | 15 | |
| | улица | Гагарина | 17 | |
| | улица | Гагарина | 18 | |
| | улица | Гагарина | 21 | |
| | улица | Гагарина | 23 | |
| | улица | Гагарина | 24 | |
| | улица | Гагарина | 25 | |
| | улица | Гагарина | 26 | |
| | улица | Гагарина | 27 | |
| | улица | Гагарина | 32 | |
| | улица | Гагарина | 34 | |
| | улица | Гагарина | 36 | |
| | улица | Гагарина | 37 | |
| | улица | Гагарина | 39 | |
| | улица | Гагарина | 40 | |
| | улица | Гагарина | 43 | |
| | улица | Гагарина | 46 | |
| | улица | Гагарина | 51 | |
| | улица | Гагарина | 57 | |
| | улица | Гагарина | 59 | |
| | улица | Гагарина | 61 | |
| | улица | Гагарина | 63 | |
| | улица | Глинки | 3 | |
| | улица | Глинки | 4 | |
| | улица | Глинки | 5 | |
| | улица | Глинки | 6 | |
| | улица | Глинки | 15 | |
| | улица | Горького | 6 | |
| | улица | Горького | 7 | |
| | улица | Горького | 50 | |
| | улица | Горького | 60 | |
| | улица | Горького | 62 | |
| | улица | Гурьянова | 1 | |
| | улица | Гурьянова | 5 | |
| | улица | Гурьянова | 7 | |
| | улица | Гурьянова | 19 | А |
| | улица | Гурьянова | 23 | |
| | улица | Гурьянова | 25 | |
| | улица | Железнодорожная | 1 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 1 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 2 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 6 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 7 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 9 | |
| | улица | Жукова | 2 | |
| | улица | Жукова | 3 | |
| | улица | Жукова | 4 | |
| | улица | Жукова | 12 | |
| | улица | Звездная | 1 | А |
| | улица | Звездная | 1 | Б |
| | улица | Звездная | 1 | В |
| | улица | Звездная | 2 | |
| | улица | Звездная | 5 | |
| | улица | Звездная | 7 | |
| | улица | Звездная | 9 | |
| | улица | Звездная | 11 | |
| | улица | Звездная | 17 | |
| | улица | Калужская | 1 | |
| | улица | Калужская | 2 | |
| | улица | Калужская | 3 | |
| | улица | Калужская | 6 | |
| | улица | Калужская | 8 | |
| | улица | Калужская | 10 | |
| | улица | Калужская | 13 | |
| | улица | Калужская | 16 | |
| | улица | Калужская | 18 | |
| | улица | Калужская | 20 | |
| | улица | Калужская | 22 | |
| | улица | Калужская | 24 | |
| | улица | Калужская | 26 | |
| | улица | Комарова | 7 | |
| | улица | Комарова | 9 | |
| | улица | Комарова | 11 | |
| | улица | Комсомольская | 37 | |
| | улица | Комсомольская | 38 | |
| | улица | Комсомольская | 39 | |
| | улица | Комсомольская | 39 | А |
| | улица | Комсомольская | 43 | |
| | улица | Комсомольская | 45 | |
| | улица | Кончаловского | 1 | |
| | улица | Королева | 1 | |
| | улица | Королева | 3 | |
| | улица | Королева | 5 | |
| | улица | Королева | 6 | Б |
| | улица | Королева | 7 | |
| | улица | Королева | 12 | |
| | улица | Королева | 16 | |
| | улица | Королева | 18 | |
| | улица | Королева | 29 | |
| | улица | Королева | 31 | |
| | улица | Красных Зорь | 25 | |
| | улица | Красных Зорь | 3 | |
| | улица | Красных Зорь | 5 | |
| | улица | Красных Зорь | 7 | |
| | улица | Красных Зорь | 9 | |
| | улица | Красных Зорь | 11 | |
| | улица | Красных Зорь | 11 | А |
| | улица | Красных Зорь | 13 | |
| | улица | Красных Зорь | 15 | |
| | улица | Красных Зорь | 17 | |
| | улица | Красных Зорь | 19 | |
| | улица | Красных Зорь | 27 | |
| | улица | Красных Зорь | 29 | |
| | улица | Курчатова | 1 | |
| | улица | Курчатова | 2 | |
| | улица | Курчатова | 2 | А |
| | улица | Курчатова | 2 | Б |
| | улица | Курчатова | 3 | |
| | улица | Курчатова | 4 | |
| | улица | Курчатова | 8 | |
| | улица | Курчатова | 9 | |
| | улица | Курчатова | 11 | |
| | улица | Курчатова | 12 | |
| | улица | Курчатова | 14 | |
| | улица | Курчатова | 15 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | улица | Курчатова | 17 | |
| | улица | Курчатова | 18 | |
| | улица | Курчатова | 19 | |
| | улица | Курчатова | 22 | |
| | улица | Курчатова | 26 | |
| | улица | Курчатова | 27 | |
| | улица | Курчатова | 28 | |
| | улица | Курчатова | 30 | |
| | улица | Курчатова | 35 | |
| | улица | Курчатова | 38 | |
| | улица | Курчатова | 40 | |
| | улица | Курчатова | 41 | В |
| | улица | Курчатова | 42 | |
| | улица | Курчатова | 43 | |
| | улица | Курчатова | 45 | |
| | улица | Курчатова | 54 | |
| | улица | Курчатова | 58 | |
| | улица | Курчатова | 64 | |
| | улица | Курчатова | 66 | |
| | улица | Курчатова | 72 | |
| | улица | Курчатова | 74 | |
| | улица | Курчатова | 76 | |
| | улица | Курчатова | 78 | |
| | улица | Курчатова | 80 | |
| | улица | Лейпунского | 1 | |
| | улица | Лейпунского | 2 | |
| | улица | Лейпунского | 4 | |
| | улица | Лейпунского | 5 | |
| | проспект | Ленина | 1/6 | |
| | проспект | Ленина | 2/4 | |
| | проспект | Ленина | 3/5 | |
| | проспект | Ленина | 4/3 | |
| | проспект | Ленина | 7 | |
| | проспект | Ленина | 11/6 | |
| | проспект | Ленина | 12/4 | |
| | проспект | Ленина | 13/1 | |
| | проспект | Ленина | 14 | |
| | проспект | Ленина | 16 | |
| | проспект | Ленина | 17/2 | |
| | проспект | Ленина | 18 | |
| | проспект | Ленина | 19/9 | |
| | проспект | Ленина | 20/7 | |
| | проспект | Ленина | 22/8 | |
| | проспект | Ленина | 24 | |
| | проспект | Ленина | 27/2 | |
| | проспект | Ленина | 28 | |
| | проспект | Ленина | 30 | |
| | проспект | Ленина | 32/13 | |
| | проспект | Ленина | 34 | |
| | проспект | Ленина | 36 | А |
| | проспект | Ленина | 38 | |
| | проспект | Ленина | 40 | |
| | проспект | Ленина | 40 | А |
| | проспект | Ленина | 42 | |
| | проспект | Ленина | 44 | |
| | проспект | Ленина | 46/1 | |
| | проспект | Ленина | 48 | |
| | проспект | Ленина | 50 | |
| | проспект | Ленина | 52 | |
| | проспект | Ленина | 53 | |
| | проспект | Ленина | 54 | |
| | проспект | Ленина | 55 | |
| | проспект | Ленина | 58 | |
| | проспект | Ленина | 59 | |
| | проспект | Ленина | 60 | |
| | проспект | Ленина | 61 | |
| | проспект | Ленина | 62 | |
| | проспект | Ленина | 63 | |
| | проспект | Ленина | 64 | |
| | проспект | Ленина | 65 | |
| | проспект | Ленина | 68 | |
| | проспект | Ленина | 70 | |
| | проспект | Ленина | 73 | |
| | проспект | Ленина | 74 | |
| | проспект | Ленина | 77 | |
| | проспект | Ленина | 78 | |
| | проспект | Ленина | 79 | |
| | проспект | Ленина | 80 | |
| | проспект | Ленина | 81 | |
| | проспект | Ленина | 83 | |
| | проспект | Ленина | 88 | |
| | проспект | Ленина | 90 | |
| | проспект | Ленина | 91 | Б |
| | проспект | Ленина | 92 | |
| | проспект | Ленина | 94 | |
| | проспект | Ленина | 96 | |
| | проспект | Ленина | 98 | |
| | проспект | Ленина | 100 | |
| | проспект | Ленина | 102 | |
| | проспект | Ленина | 104 | В |
| | проспект | Ленина | 110 | |
| | проспект | Ленина | 112 | |
| | проспект | Ленина | 114 | |
| | проспект | Ленина | 116 | |
| | проспект | Ленина | 122 | |
| | проспект | Ленина | 124 | |
| | проспект | Ленина | 132 | |
| | проспект | Ленина | 134 | |
| | проспект | Ленина | 162 | |
| | проспект | Ленина | 164 | |
| | проспект | Ленина | 166 | |
| | проспект | Ленина | 174 | |
| | проспект | Ленина | 178 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | проспект | Ленина | 180 | |
| | проспект | Ленина | 182 | |
| | проспект | Ленина | 184 | |
| | проспект | Ленина | 186 | |
| | проспект | Ленина | 196 | |
| | проспект | Ленина | 198 | |
| | проспект | Ленина | 200 | |
| | проспект | Ленина | 202 | |
| | проспект | Ленина | 204 | |
| | проспект | Ленина | 206 | |
| | проспект | Ленина | 218 | |
| | проспект | Ленина | 222 | |
| | проспект | Ленина | 224 | |
| | проспект | Ленина | 226 | |
| | проспект | Ленина | 228 | |
| | проспект | Ленина | 230 | |
| | проспект | Ленина | 67 | |
| | улица | Любого | 3 | |
| | улица | Любого | 6 | |
| | улица | Любого | 8 | |
| | улица | Любого | 9 | А |
| | улица | Ляшенко | 2 | |
| | улица | Ляшенко | 4 | |
| | улица | Ляшенко | 6 | |
| | улица | Ляшенко | 6 | А |
| | улица | Ляшенко | 6 | Б |
| | улица | Ляшенко | 8 | |
| | проспект | Маркса | 6 | |
| | проспект | Маркса | 8 | |
| | проспект | Маркса | 10 | |
| | проспект | Маркса | 12 | |
| | проспект | Маркса | 16 | |
| | проспект | Маркса | 20 | |
| | проспект | Маркса | 22 | |
| | проспект | Маркса | 24 | |
| | проспект | Маркса | 28 | |
| | проспект | Маркса | 32 | |
| | проспект | Маркса | 36 | |
| | проспект | Маркса | 38 | |
| | проспект | Маркса | 48 | |
| | проспект | Маркса | 49 | |
| | проспект | Маркса | 51 | |
| | проспект | Маркса | 52 | |
| | проспект | Маркса | 53 | |
| | проспект | Маркса | 54 | |
| | проспект | Маркса | 60 | |
| | проспект | Маркса | 63 | |
| | проспект | Маркса | 67 | |
| | проспект | Маркса | 72 | |
| | проспект | Маркса | 76 | |
| | проспект | Маркса | 77 | |
| | проспект | Маркса | 78 | |
| | проспект | Маркса | 80 | |
| | проспект | Маркса | 82 | |
| | проспект | Маркса | 84 | |
| | проспект | Маркса | 86 | |
| | проспект | Маркса | 88 | |
| | проспект | Маркса | 90 | |
| | проспект | Маркса | 92 | |
| | проспект | Маркса | 94 | |
| | проспект | Маркса | 102 | |
| | проспект | Маркса | 104 | |
| | проспект | Маркса | 108 | |
| | проспект | Маркса | 110 | |
| | проспект | Маркса | 116 | |
| | проспект | Маркса | 118 | |
| | проспект | Маркса | 120 | |
| | проспект | Маркса | 122 | |
| | проспект | Маркса | 124 | |
| | улица | Менделеева | 2/1 | |
| | улица | Мигунова | 8 | |
| | улица | Мигунова | 11/10 | |
| | улица | Мира | 4 | |
| | улица | Мира | 6 | |
| | улица | Мира | 7 | |
| | улица | Мира | 9 | |
| | улица | Мира | 10 | |
| | улица | Мира | 11 | |
| | улица | Мира | 12 | |
| | улица | Мира | 13 | |
| | улица | Мира | 15 | |
| | улица | Мира | 16 | |
| | улица | Мира | 17 | А |
| | улица | Мира | 17 | Б |
| | улица | Мира | 18 | А |
| | улица | Мира | 19 | |
| | улица | Мира | 21 | |
| | улица | Осипенко | 4 | |
| | улица | Парковая | 2 | |
| | улица | Парковая | 9 | |
| | улица | Парковая | 10 | |
| | проезд | Пионерский | 21 | |
| | проезд | Пионерский | 24 | |
| | проезд | Пионерский | 26/2 | |
| | проезд | Пионерский | 28/2 | |
| | проезд | Пионерский | 30/1 | |
| | проезд | Пионерский | 31 | |
| | проезд | Пионерский | 32 | |
| | улица | Победы | 1 | |
| | улица | Победы | 3 | |
| | улица | Победы | 5 | |
| | улица | Победы | 5 | А |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | улица | Победы | 7 | |
| | улица | Победы | 9 | |
| | улица | Победы | 11 | |
| | улица | Победы | 12 | |
| | улица | Победы | 13 | |
| | улица | Победы | 14 | |
| | улица | Победы | 15 | А |
| | улица | Победы | 17 | |
| | улица | Победы | 18 | |
| | улица | Победы | 19 | |
| | улица | Победы | 23 | |
| | улица | Победы | 25 | |
| | улица | Победы | 26 | |
| | улица | Победы | 27 | |
| | улица | Победы | 33 | |
| | улица | Пушкина | 1/3 | |
| | площадь | Треугольная | 2 | |
| | площадь | Треугольная | 4 | |
| | площадь | Треугольная | 6 | |
| | улица | Труда | 1 | |
| | улица | Труда | 3 | |
| | улица | Труда | 5 | |
| | улица | Труда | 7 | |
| | улица | Труда | 9 | |
| | улица | Труда | 11 | |
| | улица | Чехова | 4 | |
| | улица | Чехова | 6 | |
| | улица | Шацкого | 9 | |
| | улица | Шацкого | 11 | |
| | улица | Шацкого | 13 | |
| | улица | Энгельса | 2 | |
| | улица | Энгельса | 4 | |
| | улица | Энгельса | 6 | |
| | улица | Энгельса | 8 | |
| | улица | Энгельса | 11 | |
| | улица | Энгельса | 15 | |
| | улица | Энгельса | 15 | Б |
| | улица | Энгельса | 15 | А |
| | улица | Энгельса | 17 | А |
| | улица | Энгельса | 17 | Б |
| | улица | Энгельса | 18 | |
| | улица | Энгельса | 19 | |
| | улица | Энгельса | 20 | |
| | улица | Энгельса | 21 | |
| | улица | Энгельса | 23 | |
| | улица | Энгельса | 30 | |
| | улица | Энгельса | 34 | |
| | улица | Энгельса | 36 | |
| | улица | Долгининская | 4 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 39 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 41 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 43 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 45 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 47 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 58 | |
| | улица | Космонавта Леонова | 60 | |
| | улица | Кутузова | 7 | |
| | улица | Усачева | 17 | |
| | улица | Усачева | 19 | |
| | улица | Комсомольская | 1 | |
| | улица | Комсомольская | 5 | |
| | улица | Долгининская | 16 | |
| | улица | Долгининская | 18 | |
| | улица | Долгининская | 20 | |
| | проспект | Маркса | 79 | |
| | улица | Усачева | 1 | |
| | улица | Шацкого | 15 | |
| | улица | Курчатова | 47/1 | |
| | улица | Курчатова | 47/2 | |
| | улица | Победы | 15 | |
| | улица | Победы | 31 | |
| | улица | Гагарина | 65 | |
| | улица | Гагарина | 67 | |
| | улица | Горького | 52 | |
| | улица | Долгининская | 6 | |
| | проспект | Маркса | 81 | |
| | проспект | Маркса | 83 | |
| | проспект | Маркса | 85 | |
| | улица | Осенняя | 13 | |
| | улица | Комсомольская | 7 | |
| | улица | Кутузова | 23 | |
| | улица | Курчатова | 27/1 | |
| | улица | Курчатова | 27/2 | |
| | проспект | Ленина | 207 | |
| | проспект | Маркса | 87 | |
| | проспект | Маркса | 126 | |
| | улица | Осенняя | 23 | |
| | улица | Осенняя | 25 | |
| | улица | Осенняя | 27 | |
| | улица | Осенняя | 29 | |
| | улица | Осенняя | 33 | |
| | улица | Поленова | 4 | |
| | улица | Поленова | 10 | |
| | улица | Поленова | 11 | |
| | улица | Рассветная | 2 | |
| II | Перечень многоквартирных домов МО “Город Обнинск”, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора по основанию, предусмотренному ч.10 ст. 173 Жилищного кодекса Российской Федерации | | | |
| | улица | Белкинская | 23 | А |
| | улица | Любого | 11 | |
| | улица | Жукова | 7 | |
| | улица | Мира | 5 | |
| | улица | Белкинская | 5 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | проспект | Ленина | 83 | А |
| | проспект | Ленина | 139 | |
| | проспект | Ленина | 66 | |
| | улица | Пушкина | 2/5 | |
| | проспект | Ленина | 103 | |
| | проспект | Ленина | 118 | |
| | проспект | Ленина | 120 | |
| | улица | Мира | 8 | |
| | проспект | Ленина | 210 | |
| | улица | Мира | 18 | |
| | улица | Белкинская | 23 | Б |
| | улица | Энгельса | 24 | |
| | улица | Маркса | 98 | |
| | улица | Аксенова | 14 | |
| | улица | Гагарина | 42 | |
| | проспект | Ленина | 154 | |
| | улица | Жолио-Кюри | 3 | |
| | проспект | Маркса | 34 | |
| | проспект | Маркса | 69 | |
| | проспект | Маркса | 65 | |
| | улица | Гагарина | 31 | |
| | улица | Гагарина | 41 | |
| | улица | Белкинская | 5 | А |
| | площадь | Треугольная | 1 | |
| | улица | Курчатова | 7 | |
| | улица | Курчатова | 10 | |
| | проспект | Маркса | 73 | |
| | проспект | Маркса | 75 | |
| | проспект | Ленина | 168 | |
| | улица | Королева | 19 | |
| | улица | Гагарина | 44 | |
| | улица | Курчатова | 22 | А |
| | улица | Калужская | 15 | |
| | проспект | Маркса | 57 | |
| | проспект | Маркса | 44 | |
| | улица | Королева | 21 | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1833-п

**Об установлении публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 40:27:030202:108**

В связи с предоставлением земельного участка собственнику недвижимости, расположенной на данном земельном участке, в целях обеспечения интересов местного самоуправления, на основании градостроительной документации, Заключения Управления архитектуры и градостроительства № 17 о разрешенном использовании земельного участка от 20.07.2023, ст. 23, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 24.06.2023), ст. 28, 31 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ (ред. от 18.03.2022)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что Муниципальное образование «Город Обнинск» имеет право ограниченного пользования земельным участком с кадастровым номером 40:27:030202:108, предоставляемым в собственность Обществу с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие «Радиационный контроль. Приборы и методы», в границах, указанных на схеме «Сведения о границах публичного сервитута», прилагаемой к настоящему постановлению, для:

- обеспечения возможности использования сетей электроснабжения, теплоснабжения и ливневой канализации.

Установить право ограниченного пользования земельным участком сроком на 49 лет.

2. Обязать ООО Научно-производственное предприятие «Радиационный контроль. Приборы и методы» осуществлять доступ эксплуатирующих организаций на земельный участок в течение рабочего времени, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий, незамедлительно.

3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города опубликовать настоящее постановление в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск», на официальном сайте МО «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет».

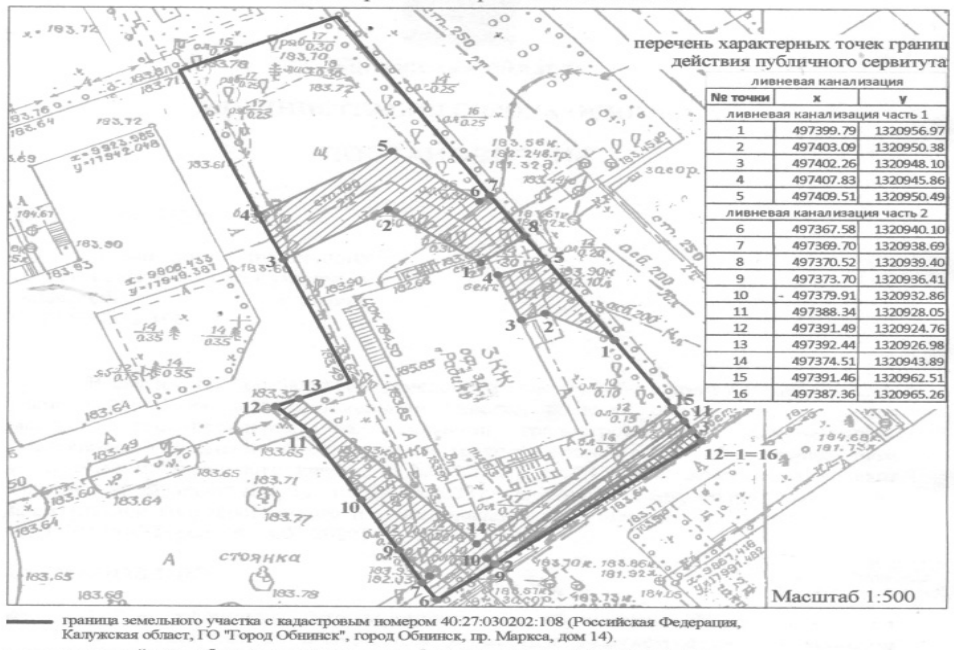
4. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города проинформировать покупателя, указанного в п. 1 настоящего постановления, о настоящем решении и осуществить необходимые действия для внесения сведений о сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации г. Обнинска
от "14" 08 2023г. №1833-п

**СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

*Схема расположения границ публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030202:108*




перечень характерных точек границ действия публичного сервитута

ливневая канализация

| № точки | x | y |
|---|---|---|
| ливневая канализация часть 1 | | |
| 1 | 497399.79 | 1320956.97 |
| 2 | 497403.09 | 1320950.38 |
| 3 | 497402.26 | 1320948.10 |
| 4 | 497407.83 | 1320945.86 |
| 5 | 497409.51 | 1320950.49 |
| ливневая канализация часть 2 | | |
| 6 | 497367.58 | 1320940.10 |
| 7 | 497369.70 | 1320938.69 |
| 8 | 497370.52 | 1320939.40 |
| 9 | 497373.70 | 1320936.41 |
| 10 | 497379.91 | 1320932.86 |
| 11 | 497388.34 | 1320928.05 |
| 12 | 497391.49 | 1320924.76 |
| 13 | 497392.44 | 1320926.98 |
| 14 | 497374.51 | 1320943.89 |
| 15 | 497391.46 | 1320962.51 |
| 16 | 497387.36 | 1320965.26 |

граница земельного участка с кадастровым номером 40:27:030202:108 (Российская Федерация, Калужская област, ГО "Город Обнинск", город Обнинск, пр. Маркса, дом 14)

граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети теплоснабжения (по 3 м в обе стороны)

граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети электроснабжения (по 1 м в обе стороны)

граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети ливневой канализации (по 3 м в обе стороны)

перечень характерных точек границ действия публичного сервитута

теплосети

| № точки | x | y |
|---|---|---|
| теплосети часть 1 | | |
| 1 | 497409.33 | 1320944.24 |
| 2 | 497415.85 | 1320935.40 |
| 3 | 497409.64 | 1320925.42 |
| 4 | 497415.24 | 1320923.04 |
| 5 | 497423.06 | 1320935.72 |
| 6 | 497416.86 | 1320944.11 |
| 7 | 497417.63 | 1320945.07 |
| 8 | 497412.62 | 1320948.41 |
| теплосети часть 2 | | |
| 9 | 497371.94 | 1320945.63 |
| 10 | 497372.72 | 1320944.88 |
| 11 | 497389.81 | 1320963.61 |
| 12 | 497387.36 | 1320965.26 |

электросети

| № точки | x | y |
|---|---|---|
| 1 | 497387.36 | 1320965.26 |
| 2 | 497372.04 | 1320945.77 |
| 3 | 497388.61 | 1320964.41 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1844-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 07.02.2014 N 141–п «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Город Обнинск»**

В соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 28, пунктом 2 части 2 статьи 34, частями 1,2,4 статьи 37, пунктом 2 части 1 статьи 41, частями 7, 7.1, 7.2 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16, части 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие системы образования города Обнинска» утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 24.10.2014 N 1995-п, законом Калужской области от 24.10.2022 N 278-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки детей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, принимающих участие в специальной военной операции, граждан, добровольно выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», законом Калужской области от 31.05.2022 N 223-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки членов семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, добровольно выполняющих (выполнявших) задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также лиц, направленных (командированных) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», пунктом 12 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 07.02.2014 № 141-п «Об утверждении Положения о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Постановление), следующие изменения:

1.1. Приложение «Положение о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Город Обнинск» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

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

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

Приложение
к Постановлению
Администрации города Обнинска
27.07.2023 № 1844-п
«Приложение к Постановлению
Администрации города Обнинска
07.02.2014 № 141-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЧАЯХ И ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Обнинск» за счет бюджетных ассигнований местного бюджета (далее – Положение), устанавливает условия обеспечения питанием, определяет категории обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание во время образовательного процесса, предусматривает дифференцированную социальную поддержку обучающихся и устанавливает перечень документов, необходимых для предоставления питания на бесплатной основе.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– общеобразовательные учреждения – учреждения, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

– горячее питание - физиологически полноценное, сбалансированное, рациональное питание как форма обеспечения строительным материалом и энергией всего процесса роста и развития ребенка в виде завтрака (2-е и 3-е блюда) и обеда (1-е, 2-е и 3-е блюда), являющееся важнейшей составной частью здорового образа жизни, способствующее сохранению здоровья, сопротивляемости вредным факторам окружающей среды, высокой физической и умственной работоспособности;

– обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогический комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– дети-инвалиды - лица, имеющие справку подтверждающую факт установления инвалидности и выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти;

– дети-сироты - лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

– дети, оставшиеся без попечения родителей, - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке;

– родительский контроль - мероприятия представителей родительской общественности за организацией школьного питания в общеобразовательном учреждении.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях являются:

– создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием обучающихся;

– гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

– пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания во время учебной деятельности возлагается на соответствующие общеобразовательные учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

1.5. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

– организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;

– соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– соблюдение режима питания во время учебной деятельности;

– согласование меню;

– организацию дежурства в обеденном зале школьной столовой;

– своевременное представление отчетности по расходованию бюджетных средств, предусмотренных на питание обучающихся, в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее - МКУ «ЦБОУ»);

– организацию информационно-просветительской работы по формированию у обучающихся навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;

– размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню, а также комплекса мер (плана мероприятий) по пропаганде здорового питания среди обучающихся и их родителей (законных представителей) сроком реализации не менее 1 учебного года.

1.6. Общеобразовательное учреждение проводит административно-производственный контроль за организацией питания обучающихся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию, предоставление питания учащимися в общеобразовательном учреждении по договору.

1.7. В общеобразовательном учреждении назначаются ответственные работники из членов административно - управленческого персонала учреждения за организацию питания, в обязанности которых входят:

– ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное питание;

– подготовка необходимой документации по организации и предоставлению питания учащимся в МКУ «ЦБОУ», руководителю общеобразовательного учреждения;

– проведение контроля за организацией питания обучающихся.

1.8. Административно-производственный контроль за организацией питания осуществляет комиссия, в состав которой входят представитель административно - управленческого персонала общеобразовательного учреждения, осуществляющий контроль за организацией питания, медицинский работник, представители органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

Административно-производственный контроль за организацией питания проводится не реже одного раза в месяц, при необходимости число проверок может быть увеличено.

1.9. Решение вопросов организации качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в образовательном учреждении осуществляется при взаимодействии с Советом родителей в форме родительского контроля.

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, регламентируется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме, установленной локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

1.10. В общеобразовательном учреждении создается бракеражная комиссия не менее трех человек в составе медицинского работника, работника пищеблока и представителя административно - управленческого персонала общеобразовательного учреждения, в обязанности которой входят:

– ежедневное снятие пробы готовой пищи;

– ежедневная оценка качества блюд по органолептическим показателям;

– ежедневная регистрация результата бракеража в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции в соответствии с установленной формой согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, СанПиН 2.3/2.4.3590-2О, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 (далее по тексту - СанПиН 2.3/2.4.3590-2О).

**2. Финансовое обеспечение питания**

2.1. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием ежедневно по месту обучения в общеобразовательном учреждении в период учебной деятельности.

2.2. Горячее питание в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях обеспечивается за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе за счет субсидии из областного бюджета, исходя из предельно допустимой нормы питания детей в день в рублях, устанавливаемой ежегодно учредителем - Администрацией города Обнинска (за исключение п. 2.12.).

2.3. Горячее питание в частных общеобразовательных учреждениях возмещается в пределах выделенных субсидий из местного бюджета, но не более предельно допустимой нормы питания детей в день в рублях, устанавливаемой ежегодно учредителем - Администрацией города Обнинска.

2.4. Бесплатным горячим питанием (завтрак), предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе за счет субсидии из областного бюджета, обеспечиваются:

– учащиеся общеобразовательного учреждения (с 1 по 4 классы), обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего образования.

2.5. Бесплатным горячим питанием (завтрак), предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (далее – завтрак), за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета обеспечиваются учащиеся общеобразовательного учреждения (с 5 по 11 классы):

– дети, родители (законные представители) которых признаны малоимущими.

– дети-сироты;

– дети, оставшиеся без попечения родителей;

– дети, чьи родители (законные представители) являются сотрудниками ОМВД России по г. Обнинску.

2.6. Бесплатным горячим питанием (обеды) за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета обеспечиваются учащиеся общеобразовательного учреждения (с 1 по 11 классы):

– дети, родители (законные представители) которых признаны малоимущими.

– дети-сироты;

– дети, оставшиеся без попечения родителей;

– дети, чьи родители (законные представители) являются сотрудниками ОМВД России по г. Обнинску.

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе индивидуально обучающиеся на дому, и дети-инвалиды, в том числе индивидуально обучающиеся на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак и обед):

– обучающиеся с 1 по 4 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе за счет субсидии из областного бюджета;

– обучающиеся с 5 по 11 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета;

– обучающиеся с 1 по 11 класс обеспечиваются обедами за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета.

2.7.1. Учредителем образовательных учреждений может быть предусмотрено бесплатное двухразовое питание в форме выдачи сухих пайков (продуктовых наборов) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуально обучающимся на дому, и детям-инвалидам, индивидуально обучающимся на дому, за счет средств местного бюджета.

Форма получения бесплатного двухразового питания: горячее питание в столовой общеобразовательного учреждения или выдача сухого пайка (продуктового набора) - определяется родителем (законным представителем) обучающегося в заявительном порядке.

Выдача сухих пайков (продуктовых наборов) осуществляется один раз в две недели, объем которых соответствует количеству учебных дней.

2.7.2. Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Обнинск», на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией устанавливается постановлением Администрации города Обнинска.

2.8. Дети граждан, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, зачисленные на обучение в муниципальные общеобразовательные учреждения до 31 декабря 2022 года, обеспечиваются бесплатным горячим питанием (завтрак):

– обучающиеся с 1 по 4 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе за счет субсидии из областного бюджета;

– обучающиеся с 5 по 11 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета.

Устанавливается на срок до получения ребенком гражданства Российской Федерации.

2.9. Устанавливается дополнительная мера социальной поддержки по предоставлению бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед) обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в бюджетных общеобразовательных учреждениях, а именно:

– детям (в том числе усыновленным (удочеренным)) военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан, добровольно выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям супруги (супруга) военнослужащих, добровольцев, мобилизованных, находящимся на содержании военнослужащих, добровольцев, мобилизованных;

– членам семей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (службы);

– членам семей граждан, добровольно выполняющих (выполнявших) задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

– членам семей лиц, направленных (командированных) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, замещающих (замещавших) государственные должности, муниципальные должности, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников, замещающих (замещавших) в органах публичной власти должности, не отнесенные к должностям государственной или муниципальной службы, работников организаций и учреждений, подведомственных органам публичной власти, а также работников иных организаций, определенных органами государственной власти Калужской области для участия в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

К категории членов семей военнослужащих, мобилизованных, добровольцев, командированных лиц, в целях исполнения настоящего постановления относятся:

– дети (в том числе усыновленные (удочеренные) военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица;

– дети супруги (супруга), находящиеся (находившиеся) на содержании военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица;

– полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица.

При этом:

– обучающиеся с 1 по 4 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе за счет субсидии из областного бюджета;

– обучающиеся с 5 по 11 класс обеспечиваются завтраками за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета;

– обучающиеся с 1 по 11 класс обеспечиваются обедами за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета.

В случае принятия решения министерством образования и науки Калужской области о назначении и предоставлении бесплатного двухразового горячего питания в отношении указанной категории обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Обнинска и доведении приказа о таком решении до органа местного самоуправления, являющегося учредителем общеобразовательного учреждения, в которой обучается получатель, финансовое обеспечение таких расходов начинает осуществляться за счет средств областного бюджета.

2.10. Оплата бесплатного питания может осуществляться за счет внебюджетных средств общеобразовательного учреждения.

2.11. Максимальная стоимость горячего питания на бесплатной основе в общеобразовательных учреждениях устанавливается постановлением Администрации города Обнинска (за исключением п. 2.12.).

2.12. Расходы на организацию горячего питания (обеды) во время проведения учебных сборов с обучающимися в 10-х классах муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений обеспечиваются:

– с гражданами мужского пола за счет средств областного бюджета и (или) за счет внебюджетных средств общеобразовательного учреждения;

– с гражданами женского пола за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета и (или) за счет внебюджетных средств общеобразовательного учреждения.

Стоимость горячего питания (обеда) во время проведения учебных сборов с обучающимися в 10-х классах муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения самостоятельно.

**3. Порядок организации питания**

3.1. При организации питания обучающихся учитывается режим работы общеобразовательного учреждения (пятидневный, шестидневный), а также сменность занятий в общеобразовательном учреждении.

3.2. Для получения питания родители (законные представители) учащегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Обнинска, относящегося к категориям, указанным в пунктах 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9. Положения, представляют в образовательное учреждение следующие документы:

– заявление о предоставлении питания;

– копию свидетельства о рождении учащегося;

– копию СНИЛС на ребенка;

– копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

– согласие на обработку персональных данных.

Для получения питания родители (законные представители) учащегося из малоимущих семей дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий решение о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки, принятое отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калужской области.

Для получения питания родители (законные представители) учащегося с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляют:

– заявление родителя (законного представителя);

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

Для получения питания опекуны (попечители, приемные родители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дополнительно представляют:

– заявление опекуна (попечителя, приемного родителя);

– копию постановления об установлении опеки (попечительства) или устройстве ребенка в приемную семью.

Для получения питания родители (законные представители) детей, чьи родители (законные представители) являются сотрудниками ОМВД России по г. Обнинску дополнительно представляют:

– справку с места работы, подтверждающую факт трудоустройства (представляется ежегодно на 01 сентября текущего года).

Для получения питания родители (законные представители) детей-инвалидов дополнительно представляют:

– заявление родителей (законных представителей);

– копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти.

Для получения питания родители (законные представители) детей граждан, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, зачисленные на обучение в муниципальные общеобразовательные учреждения, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий проживание на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

Для получения питания родители (законные представители) членов семей военнослужащих, мобилизованных, добровольцев, командированных лиц дополнительно представляют:

– справку военно-врачебной комиссии о получении тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии) военнослужащим, командированным лицом или документ о тяжелом увечьи (ранении, травме, контузии), полученном военнослужащим, командированным лицом, выданный медицинской организацией, - в случае получения военнослужащим, командированным лицом тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии) или свидетельство о смерти погибшего военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица.

3.3. Заявления родителей (законных представителей) с представлением документов, указанных в пункте 3.2 Положения, подаются руководителю муниципального общеобразовательного учреждения, в котором обучается ребенок.

На основании заявления родителей (законных представителей) с представлением документов, указанных в пункте 3.2 Положения, руководитель муниципального общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде питания и при наличии всех документов издает приказ о внесении учащегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки.

Мера социальной поддержки в виде питания предоставляется ребенку на следующий рабочий день после издания приказа о внесении учащегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки.

В случае непредставления полного комплекта документов или представления недостоверных данных руководитель муниципального общеобразовательного учреждения в письменной форме возвращает заявление с комплектом документов родителю (законному представителю) с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

Документы, указанные в пункте 3.2 Положения, регистрируются в журнале входящей документации и хранятся в образовательном учреждении.

Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения направляет поставщикам услуг по организации школьного питания и Управлению общего образования Администрации города Обнинска сформированный список детей, которым предоставляется питание.

В случае перевода обучающегося в другое муниципальное общеобразовательное учреждение города Обнинска питание сохраняется путем издания приказа о внесении обучающегося в список лиц, получающих данную социальную поддержку, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) с учетом даты зачисления в другое общеобразовательное учреждение.

Для осуществления оплаты бесплатного питания общеобразовательное учреждение предоставляют в МКУ «ЦБОУ» табель учета посещаемости детей, с условными обозначениями, позволяющими идентифицировать категорию льготы обучающегося.

3.4. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся являются:

– прекращение образовательных отношений;

– утрата права на получение бесплатного питания.

Прекращение предоставления бесплатного питания обучающимся наступает на следующий день после наступления таких обстоятельств на основании распорядительного акта общеобразовательного учреждения.

3.5. Общеобразовательное учреждение организует бесплатное питание обучающихся с привлечением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей специализирующихся на оказании услуг по организации питания на основании договора, при этом оплата расходов названной организации осуществляется общеобразовательным учреждением по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика услуг с лицевого счета общеобразовательного учреждения.

3.6. Горячее питание в муниципальных общеобразовательных учреждениях организуется в соответствии с разработанным примерным меню на период не менее двух недель (с учетом режима организации) по рекомендуемой форме согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении.

3.7. Медицинские работники:

– следят за организацией питания в образовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;

– проводят бракераж и делают запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– обеспечивают контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведут «Ведомость контроля за рационом питания» в соответствии с рекомендуемой формой согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– осуществляют отбор суточных проб.

3.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление услуг по организации питания в образовательном учреждении, несут ответственность:

– за качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологического режима в установленном порядке;

– осуществляют сбор денежных средств за предоставление горячего питания учащимся на платной основе;

– за размещение информации для потребителя на специальном стенде, расположенном в школьной столовой, за ассортимент буфетной продукции, цены на нее; 2-недельное перспективное и ежедневное меню утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения, с указанием стоимости горячего питания; копий учредительных документов, телефона, адреса, Ф.И.О. руководителя и ответственного за организацию и приготовление горячего питания.

3.9. При введении режима дистанционного обучения, режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы Калужской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Учредителем образовательных учреждений может быть предусмотрена дополнительная мера социальной поддержки в форме выдачи сухих пайков учащимся согласно 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9. настоящего Положения. ».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1845-п

**Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Обнинск», на дому, в том числе с возможностью замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией**

В соответствии с частями 1,4 статьи 37, частями 7, 7.1, 7.2 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, частью 5 статьи 20, частью 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, письмом прокуратуры от 23.05.2023 № 21-152-2023

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск”, на дому, в том числе с возможностью замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией (приложение).

2. Постановление Администрации города Обнинска от 06.04.2020 № 563-п «О дополнительных мерах социальной поддержки в форме выдачи сухого пайка учащимся в общеобразовательных учреждениях и муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа-детский сад № 35» муниципального образования «Город Обнинск» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

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

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации города Обнинска
27.07.2023 № 1845-п

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ОБУЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОРГАНИЗОВАНО В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ “ГОРОД ОБНИНСК”, НА ДОМУ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ЗАМЕНЫ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИЕЙ**

1. Решение об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск” (далее - общеобразовательные учреждения), на дому, принимается общеобразовательным учреждением ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ о предоставлении бесплатного двухразового питания (далее - заявление) по форме согласно приложения N 1 к настоящему Порядку.

Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, обучение которых организовано общеобразовательным учреждениями на дому, принятым на обучение в общеобразовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного двухразового питания в течение учебного года, принимается общеобразовательным учреждениям в течение 5 рабочих дней со дня принятия их на обучение или приобретения указанного права на основании заявления.

2. Для получения питания родители (законные представители) учащегося с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляют:

– копию свидетельства о рождении учащегося;

– копию СНИЛС на ребенка;

– копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

– согласие на обработку персональных данных;

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

3. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ являются:

– прекращение образовательных отношений;

– утрата права на получение бесплатного двухразового питания.

4. В случае утраты права на получение бесплатного двухразового питания родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ уведомляют в письменной форме общеобразовательное учреждение об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок до 5 рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств.

5. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ прекращается со дня принятия распорядительного акта общеобразовательным учреждением о прекращении предоставления бесплатного двухразового питания по основаниям, перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Обучающимся с ОВЗ, обучение которых организовано общеобразовательными учреждениями на дому, бесплатное двухразовое питание заменяется денежной компенсацией за учебные дни на основании заявления о замене бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, обучение которого организовано общеобразовательным учреждением на дому, денежной компенсацией (далее - заявление о денежной компенсации) по форме согласно приложения N 2 к настоящему Порядку.

Денежная компенсация обучающимся с ОВЗ, принятым на обучение в общеобразовательное учреждение с начала учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию с начала учебного года, предоставляется с 1 сентября учебного года.

Денежная компенсация обучающимся с ОВЗ, принятым на обучение в общеобразовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию в течение учебного года, предоставляется с момента подачи заявления о денежной компенсации.

7. Размер денежной компенсации определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно исходя из стоимости предоставления бесплатного двухразового питания в учебный день и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных общеобразовательным учреждением на эти цели.

8. На основании распорядительного акта общеобразовательного учреждения денежная компенсация ежемесячно перечисляется общеобразовательным учреждением на счет обучающегося с ОВЗ или его родителя (законного представителя) открытый им в кредитной организации Российской Федерации и указанный в заявлении о денежной компенсации, не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется.

В случае изменения банковских реквизитов, заявитель, в течение 5 рабочих дней с даты изменения указанных сведений, предоставляет в общеобразовательное учреждение актуальные сведения о банковских реквизитах.

9. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих денежных компенсаций, а при прекращении выплаты денежной компенсации возмещается заявителем добровольно.

10. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

– изменение формы обучения обучающегося;

– прекращение образовательных отношений;

– утрата права на получение бесплатного двухразового питания.

– обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации или замене денежной компенсации на двухразовое питание.

Предоставление денежной компенсации прекращается со дня наступления обстоятельств.

11. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается руководителем общеобразовательного учреждения в форме локального акта не позднее 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 10. настоящего Порядка.

12. Организация обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ на дому осуществляется общеобразовательным учреждением в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

13. Общеобразовательное учреждение ведет ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного двухразового питания в соответствии с численностью обучающихся с ОВЗ.

14. Максимальная стоимость и бюджет финансового обеспечения горячего питания на бесплатной основе в общеобразовательных учреждениях устанавливается постановлением Администрации города Обнинска.

15. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ в дни их фактического обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

Приложение N 1
к Порядку обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск”, на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательныхучреждениях муниципального образования «Город Обнинск», на дому

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)
_____
совершеннолетнего обучающегося или родителя,
_____
(законного представителя) обучающегося)
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)
Паспорт: серия_____№_____
Дата выдачи:_____
Кем выдан:_____

Прошу предоставить в соответствии с частями 7, 7.1, 7.2 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” бесплатное двухразовое питание, включающее завтрак и обед,
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающемуся ____ класса (группы), на период с _____ по _____, дата рождения: _____,
свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ N _____, место регистрации (проживания): _____
_____

в связи с тем, что обучающийся является обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск”, на дому.

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, обязуется в установленный срок письменно проинформировать общеобразовательное учреждение.

_____
(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение N 2
к Порядку обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск”, на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией

ЗАЯВЛЕНИЕ
о замене бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Обнинск», на дому, денежной компенсацией

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)
_____
совершеннолетнего обучающегося или родителя,
_____
(законного представителя) обучающегося)
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)
Паспорт: серия_____ №_____
Дата выдачи:_____
Кем выдан:_____

Прошу заменить в соответствии с частями 7, 7.1, 7.2 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” бесплатное двухразовое питание денежной компенсацией,
,_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающемуся ____ класса (группы), на период с _____ по _____, дата рождения: _____,
свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ N _____, место регистрации (проживания): _____
_____

в связи с тем, что обучающийся является обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано в общеобразовательных учреждениях муниципального образования “Город Обнинск”, на дому.
Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на замену бесплатного двухразового питания денежной компенсацией, обязуется в течение пяти дней письменно проинформировать общеобразовательное учреждение о произошедших изменениях.

_____
(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.
Прошу перечислять компенсационную выплату на мой расчетный счет №_____в банковском учреждении
ИНН _____ БИК _____ КПП _____ .
(реквизиты банковского учреждения)

_____ _____
(подпись) (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1846-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 18.04.2023 № 872–п «Об утверждении Порядка установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, городского округа «Город Обнинск»**

В соответствии с частью 5 статьи 20, частью 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 18.04.2023 № 872-п «Об утверждении Порядка установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, городского округа «Город Обнинск» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле Постановления слова «пунктом 11 статьи 15» заменить словами «пунктом 13 части 1 статьи 16».

1.2. Пункт 4.1. приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«4.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

– детей-инвалидов;

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– детей с туберкулезной интоксикацией, зачисленных в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

– детей с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития, умственная отсталость легкой, умеренной и тяжелой степени, аутизм, сложные дефекты и др.), зачисленных в дошкольные группы коррекционно-развивающего обучения муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

– детей, чьи родители (законные представители) являются сотрудниками ОМВД России по г. Обнинску;

– детей граждан, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины до получения ребенком гражданства Российской Федерации;

– детей (в том числе усыновленных (удоченных)) военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на

территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан, добровольно выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детей супруги (супруга) военнослужащих, добровольцев, мобилизованных, находящихся на содержании военнослужащих, добровольцев, мобилизованных;

– членов семей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (службы);

– членов семей граждан, добровольно выполняющих (выполнявших) задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

– членов семей лиц, направленных (командированных) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, замещающих (замещавших) государственные должности, муниципальные должности, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников, замещающих (замещавших) в органах публичной власти должности, не отнесенные к должностям государственной или муниципальной службы, работников организаций и учреждений, подведомственных органам публичной власти, а также работников иных организаций, определенных органами государственной власти Калужской области для участия в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, погибших (умерших), получивших тяжелое увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

К категории членов семей военнослужащих, мобилизованных, добровольцев, командированных лиц в целях исполнения настоящего Постановления относятся:

– дети (в том числе усыновленные (удочеренные) военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица;

– дети супруги (супруга), находящиеся (находившиеся) на содержании военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица;

– полнородные и неполнородные братья и сестры военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица.».

1.2. Таблицу пункта 4.4. приложения к Постановлению дополнить строкой 12 следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Дети, чьи родители (законные представители) являются сотрудниками ОМВД России по г. Обнинску | справка с места работы подтверждающая факт трудоустройства (предоставляется ежегодно на 01 сентября текущего года) | |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru).

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

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2023 № 1847-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 28.02.2023 № 7-30-2023/452-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск» (Приложение).

2. Внести 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» изменение, изложив пункт 41 таблицы в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| 98 | «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск» |

3. Внести в Приложение № 2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «Реестре муниципальных услуг (функций) МО «город Обнинск» изменение, изложив пункт 91 таблицы Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» в следующей редакции:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 119 | «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск» | УАиГ | - | - Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);<br>- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» 29.10.2001 № 44 ст. 4147);<br>- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст.4148);<br>- Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766);<br>- Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015 № 29 (часть I) ст. 4344);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.06.2001, № 26, ст. 2582);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.07.2003, № 28, ст. 2881);<br>- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);<br>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);<br>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» 03.09.2012 № 36 ст. 4903);<br>- Закон Калужской области от 30.09.2010 № 51-ОЗ «Об отнесении населенных пунктов, расположенных на территории Калужской области, к категории городских и сельских населенных пунктов» (газета «Весть», № 366-368, 08.10.2010);<br>- Уставом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным Решением Обнинского городского собрания от 04.07.2006 № 01-24 (газета «Вестник самоуправления», № 14, 01.08.2006);<br>- Генеральным планом МО «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (газета «Вестник самоуправления», № 13, 12.06.2007);<br>- Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденными Решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (газета «Вестник самоуправления», № 7, 20.03.2007).<br>Перечень нормативных правовых актов размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных и муниципальных услуг, на ЕПГУ, на ПГУ КО. |

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

5. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.

6. Контроль за исполнением пунктов 2, 3, 4 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е. Ананьева.

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

Приложение
к постановлению Администрации города
№ 1847-п от 27.07.2023

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

### I. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» на территории муниципального образования «Город Обнинск» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в муниципальном образовании «Город Обнинск».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица. (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска (далее - структурное подразделение Уполномоченного органа);

2) по телефону в структурном подразделении Уполномоченного органа;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

– на официальном сайте Уполномоченного органа (www.admobninsk.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах структурного подразделения Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

– адресов Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

– о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– справочные телефоны структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

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

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией города Обнинска в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска.

2.3. При предоставлении государственной услуги структурное подразделение Уполномоченного органа взаимодействуют с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Постановление об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

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

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

– Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020)

– Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

– Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

– Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст.4148);

– Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766);

– Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);

– Федеральным законом Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015 № 29 (часть I) ст. 4344);

– Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

– Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

– Федеральным законом Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

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

– Федеральным законом Российской Федерации от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.07.2003, № 28, ст. 2881);

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» 03.09.2012 № 36 ст. 4903);

- Закон Калужской области от 30.09.2010 № 51-ОЗ «Об отнесении населенных пунктов, расположенных на территории Калужской области, к категории городских и сельских населенных пунктов» (газета «Весть», № 366-368, 08.10.2010);

- Уставом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным Решением Обнинского городского собрания от 04.07.2006 № 01-24 (газета «Вестник самоуправления», № 14, 01.08.2006);

- Генеральным планом МО «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (газета «Вестник самоуправления», № 13, 12.06.2007);

- Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденными Решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (газета «Вестник самоуправления», № 7, 20.03.2007).

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

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2.8.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2.8.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.8.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.8 Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами Администрации города Обнинска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

– с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

– к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

– запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

– некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

– представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

– представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

– представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

– представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

– подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

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

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

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

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

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

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

– наименование;

– местонахождение и юридический адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

– графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в

– котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.22.Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

– проверка документов и регистрация заявления;

– получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ); рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

– выдача результата;

– внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– формирование заявления;

– прием и регистрация структурным подразделением Уполномоченного органа заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в структурное подразделение Уполномоченного органа посредством ЕПГУ.

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

Для приема обращения Заявителю необходимо предоставить Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.12.2. Структурное подразделение Уполномоченного органа при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Структурное подразделение Уполномоченного органа обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

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

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов правительства Калужской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

– в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

– в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

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

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Администрации г. Обнинска от 24.08.2017 № 1368-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Обнинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земель или
земельных участков в составе таких
земель к определенной категории
земель»

**Форма заявления на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории**

Главе Администрации города Обнинска
от кого:_____
(наименование и данные организации
для юридического
лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)
_____
(адрес места нахождения; адрес электронной почты)
_____

Заявление об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок: расположенный адресу (местоположение)
_____
площадью _____
с кадастровым номером к категории земель _____
(указывается категория земель, к которой предполагается тнести земельный участок)
Земельный участок принадлежит_____
(указывается правообладатель земли (земельного участка))
на праве _____
(указывается право на землю (земельный участок))
Результат услуги выдать следующим способом: _____
Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата_____г.

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных
участков в составе таких земель к
определенной категории земель»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»**

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail:aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Кому:
_____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц,
_____
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»

Рассмотрев Ваше заявление от «___» _____ 202 г. № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом ( ) принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:_____;
Разъяснение причин отказа:_____.
Дополнительная информация:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земель или
земельных участков в составе
таких земель к определенной категории
земель»

**Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории Калужская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**Об отнесении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу ориентира: _____ к землям населенных пунктов**

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Отнести земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный в кадастровом квартале _____ по адресу ориентира: _____, к землям населенных пунктов.

_____ _____
( должность) М.П. Ф.И.О.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги
«Отнесение земель или земельных
участков в составе
таких земель к определенной категории
земель»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»**

Калужская обасть
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail:aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____
Об отказе в предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»

Кому:
_____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц,
_____
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Рассмотрев Ваше заявление от _____№ _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией города Обнинска принято решение об отказе в предоставлении услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»

по следующим основаниям:_____.
Разъяснение причин отказа: _____.
Дополнительно информируем: _____ _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Обнинска на предоставление услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории», а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1849-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1994–п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринима–тельства и инновационной деятельности в городе Обнинске»**

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решениями Обнинского городского Собрания от 15.12.2020 № 02-08 «О бюджете города Обнинска на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», от 14.12.2021 № 01-21 «О бюджете города Обнинска на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», 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,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1994-п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1 Пункт 18 строки 7 «Индикаторы (показатели) муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» изложить в новой редакции:

«Проект Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы».

1.2. Пункт 10 строки 5 «Индикаторы подпрограммы» подпункта 4.2.1 «Паспорт муниципальной подпрограммы «Развитие инновационной деятельности в городе Обнинске» пункта 4.2. «Подпрограмма «Развитие инновационной деятельности в городе Обнинске» раздела 4 «Характеристика подпрограмм муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Проект Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы».

1.3 Индикатор 1 мероприятия 2.7. «Разработка стратегии развития города как наукограда Российской Федерации» пункта 5.2. «2 этап - 2021 - 2024 годы» раздела 5 Программы «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Проект Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Обнинск» как наукограда Российской Федерации на 2025 - 2040 годы».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 1848-п

**Об установлении публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 40:03:030201:454**

В связи с предоставлением земельного участка собственнику недвижимости, расположенной на данном земельном участке, в целях обеспечения интересов местного самоуправления, на основании градостроительной документации, Заключения Управления архитектуры и градостроительства № 16 о разрешенном использовании земельного участка от 13.07.2023, ст. 23, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 24.06.2023), ст. 28, 31 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ (ред. от 18.03.2023)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что Муниципальное образование «Город Обнинск» имеет право ограниченного пользования земельным участком с кадастровым номером 40:03:030201:454, предоставляемым в собственность Шардину Виктору Игоревичу, в границах, указанных на схеме «Сведения о границах публичного сервитута», прилагаемой к настоящему постановлению, для:

– обеспечения возможности использования магистрального коллектора ливневой канализации.

Установить право ограниченного пользования земельным участком сроком на 49 лет.

2. Обязать Шардина В.И. осуществлять доступ эксплуатирующих организаций на земельный участок в течение рабочего времени, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий, незамедлительно.

3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города опубликовать настоящее постановление в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск», на официальном сайте МО «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет».

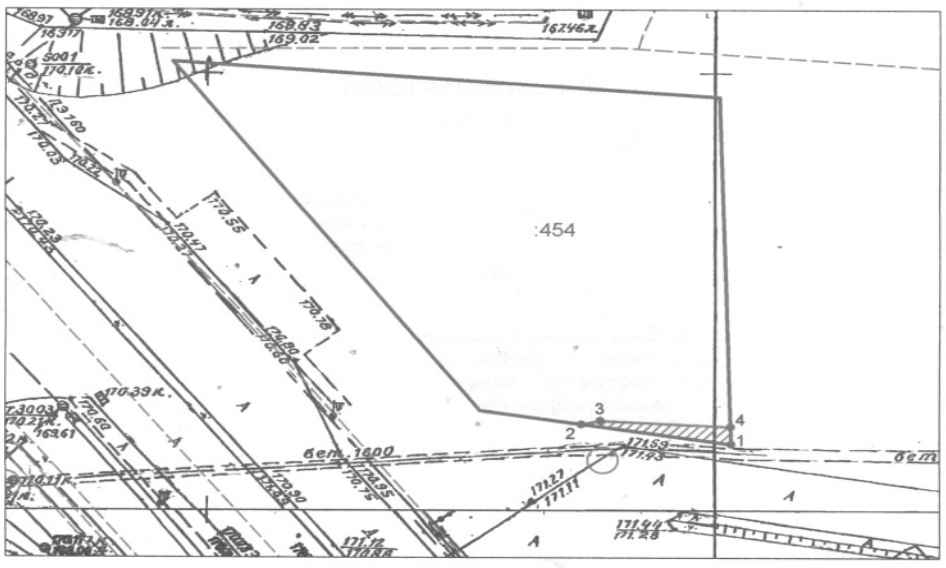
4. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города проинформировать покупателя, указанного в п. 1 настоящего постановления, о настоящем решении и осуществить необходимые действия для внесения сведений о сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации г. Обнинска
от "27" 07 2023г.№1848-п

**СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

*Схема расположения границ публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:03:030201:454*




Масштаб 1:500

— граница земельного участка с кадастровым номером 40:03:030201:454 (адрес ориентира: Калужская область, р-н Боровский, д. Белкино; фактический адрес: Российская Федерация, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», город Обнинск, улица Гагарина, земельный участок 50)

— граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети - магистрального коллектора ливневой канализации (по 3 м в обе стороны)

*перечень характерных точек границ действия публичного сервитута*

| № точки | X | У |
|---|---|---|
| 1 | 498754.58 | 1320212.77 |
| 2 | 498756.74 | 1320198.00 |
| 3 | 498757.15 | 1320199.86 |
| 4 | 498756.58 | 1320212.69 |
| 1 | 498754.58 | 1320212.77 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.07.2023 № 1862-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 23.06.2023 № 1517–п «Об отмене муниципальных марш–рутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 2АБЗ, № 2КГ, № 3АБЗ, № 3КГ, № 4, № 9, № 12, № 13, № 17, № 18, № 19, изменении муниципального маршрута регулярных пере–возок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 8, установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 1, № 2, № 3, № 4А, № 4Б, изменении порядковых и регистрационных номеров муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556–п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пере–возок на территории муниципального образования «Город Обнинск»»**

В целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению, удовлетворения необходимой потребности в регулярных пассажирских перевозках, а также на основании статьи 12, пункта 1 статьи 25, статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 6 Закона Калужской области от 29.02.2016 N 55-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Калужской области», пункта 7 части 1 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 18.08.2016 N 1303-п «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 23.06.2023 № 1517-п «Об отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 2АБЗ, № 2КГ, № 3АБЗ, № 3КГ, № 4, № 9, № 12, № 13, № 17, № 18, № 19, изменении муниципального маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 8, установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 1, № 2, № 3, № 4А, № 4Б, изменении порядковых и регистрационных номеров муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск»» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 2АБЗ, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «АБЗ - АБЗ» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: МСУ-35 - Промплощадка - ДОК - пл. Бондаренко - ДК ФЭИ - Парк культуры - пл. Преображения – ул. Лейпунского - Универмаг - Поликлиника - Торговый центр – завод «Сигнал» - Дворец культуры - 51 мкр-н - ИФЗ - ЖК Олимп - ЖК Олимп - Белкинский овраг - ул. Гагарина - ТРЦ Триумф Плаза - Дом для Дома - пр. Маркса - ул. Энгельса - Универмаг центральный - ОУС - Коробейники - ИМР - ЦИПК - Школа N 4 - маг. «Малыш» - гост. «Юбилейная» - Парк культуры - ДК ФЭИ - пл. Бондаренко - ДОК - Промплощадка.».

1.2. пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 2КГ, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «Кончаловские горы – Кончаловские горы» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: ул. Дачная - ДОК - пл. Бондаренко - ДК ФЭИ - Парк культуры - пл. Преображения – ул. Лейпунского - Универмаг - Поликлиника - Торговый центр - завод «Сигнал» - Дворец культуры - 51 мкр-н - ИФЗ - ЖК Олимп - ЖК Олимп - Белкинский овраг - ул. Гагарина - ТРЦ Триумф Плаза - Дом для Дома - пр. Маркса - ул. Энгельса – Универмаг центральный - ОУС - Коробейники - ИМР - ЦИПК - Школа N 4 - маг. «Малыш» - гост. «Юбилейная» - Парк культуры - ДК ФЭИ - пл. Бондаренко - ДОК.».

1.3. пункт 3 Постановления изложить в следующей редакции:

«3. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 3АБЗ, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «АБЗ - АБЗ» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: МСУ-35 - Промплощадка - ДОК - пл. Бондаренко - ДК ФЭИ - Парк культуры - пл. Преображения - Привокзальная площадь - маг. «Малыш» - Школа N 4 - ЦИПК - ИМР - Коробейники - ОУС - Муз. школа - ул. Энгельса - пр. Маркса - Дом для Дома - Школа N 16 - ул. Гагарина - Белкинский овраг - ЖК Олимп - ЖК Олимп - ИФЗ - 51 мкр-н - Дом связи - завод «Сигнал» - Бассейн - Поликлиника - Универмаг - гост. «Юбилейная» - Парк культуры - ДК ФЭИ - пл. Бондаренко - ДОК – Промплощадка.».

1.4. пункт 4 Постановления изложить в следующей редакции:

«4. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» 3КГ, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «Кончаловские горы – Кончаловские горы» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: ул. Дачная - ДОК - пл. Бондаренко - ДК ФЭИ - Парк культуры - пл. Преображения - Привокзальная площадь - маг. «Малыш» - Школа N 4 - ЦИПК - ИМР - Коробейники - ОУС - Муз. школа - ул. Энгельса - пр. Маркса - Дом для Дома – Школа N 16 - ул. Гагарина - Белкинский овраг - ЖК Олимп - ЖК Олимп - ИФЗ - 51 мкр-н - Дом связи - завод «Сигнал» - Бассейн - Поликлиника - Универмаг - гост. «Юбилейная» - Парк культуры - ДК ФЭИ - пл. Бондаренко – ДОК.».

1.5. пункт 9 Постановления изложить в следующей редакции:

«9. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 17, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «Привокзальная площадь – Привокзальная площадь» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: Универмаг — Поликлиника — Торговый Центр — завод «Сигнал» - Дворец культуры - 32 мкрн. - Дом для Дома — пр. Маркса — 39 мкрн. - Фантазия — ИАТЭ — Фантазия - 39 мкрн. - пр. Маркса — Дом для дома - 32 мкрн. - Дом связи — завод «Сигнал» - Бассейн — Поликлиника — Универмаг - гост. «Юбилейная».».

1.6. пункт 10 Постановления изложить в следующей редакции:

«10. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» № 18, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «Привокзальная площадь – Привокзальная площадь» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: Маг. «Малыш — школа № 4 — ЦИПК — ИМР — Коробейники — ОУС — Муз. школа - ул. Энгельса — Фора-банк — д. Белкино — без названия — без названия - Экодолье — без названия — без названия — д. Белкино — ул. Энгельса — универмаг «Центральный» - ОУС — Коробейники — ИМР — ЦИПК — школа № 4 — Маг. «Малыш» - гост. «Юбилейная».».

1.7. пункт 11 Постановления изложить в следующей редакции:

«11. Отменить с 05.08.2023 муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск» №19, с наименованием маршрута в виде начального и конечного остановочного пунктов: «Привокзальная площадь – Привокзальная площадь» и наименованием промежуточных остановочных пунктов: Универмаг» — Поликлиника — Торговый центр — завод «Сигнал» - Дворец культуры — 32 мкрн. - 16 школа — ул. Гагарина — д. Белкино — без названия — без названия — Экодолье — без названия — без названия — д. Белкино — ул. Гагарина - ТРЦ «Триумф Плаза» — 32 мкрн. — Дом связи - завод «Сигнал» - Бассейн — Поликлиника — Универмаг — гост. «Юбилейная».».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.07.2023 № 1863-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 30.06.2022 № 1388–п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образо–вания «Город Обнинск» на 2022 – 2027 годы и признании утра–тившим силу постановления Администрации города Обнинска от 31.12.2015 N 2557–п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 – 2022 годы»**

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 16, ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п. 2, п. 8 Методических рекомендаций по разработке документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным и межмуниципальным маршрутам автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации 30.06.2020, статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 29.12.2015 № 2403-п «О порядке подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 06.09.2021 № 2083-п «Об утверждении социального стандарта транспортного обслуживания населения при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Обнинска от 30.06.2022 № 1388-п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2022 - 2027 годы и признании утратившим силу постановления Администрации города Обнинска от 31.12.2015 N 2557-п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 - 2022 годы» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 5.3. части 1 Приложения №1 «Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2022 - 2027 годы» к Постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. План заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам с указанием категории и класса транспортных средств:

| п/п | Номер маршрута | Наименование маршрута | Планируемая дата начала осуществления пассажирских перевозок по маршруту |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | «Промплощадка-Промплощадка» | 05.08.2023 |
| 2 | 2 | «АБЗ - АБЗ» | 05.08.2023 |
| 3 | 3 | «Кончаловские горы - Кончаловские горы» | 05.08.2023 |
| 4 | 4А | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 12.08.2023 |
| 5 | 4Б | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 12.08.2023 |
| 6 | 5 | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 01.09.2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 6 | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 01.09.2023 |
| 8 | 7 | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 2024-2025 |
| 9 | 8 | «Автостанция-Автостанция» | 01.09.2023 |
| 10 | 9А | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 01.09.2023 |
| 11 | 9Б | «Привокзальная площадь - Привокзальная площадь» | 01.09.2023 |
| 12 | 10А | «ул. Энгельса - ФХИ им. Карпова» | 01.09.2023 |
| 13 | 10Б | «Привокзальная площадь - гост. «Юбилейная» | 01.09.2023 |
| 14 | 10В | «ул. Гагарина - ул. Гагарина» | 01.09.2023 |
| 15 | 11 | «Автостанция-Автостанция» | 29.07.2023 |

Количество, класс транспортных средств определяется исходя из расчета расписания движения транспортных средств по регулярным муниципальным маршрутам с учетом особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в средствах массовой информации, а также на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.07.2023 № 1866-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градо–строительного плана земельного участка»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании письма прокуратуры города Обнинска от 29.05.2023 № 7-29-2023/1377-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (Приложение).

2. Внести изменение в Приложение к постановлению Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» дополнив таблицу пунктом 105 следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 105 | «Выдача градостроительного плана земельного участка» | ». |

3. Внести изменение в Приложение № 2 к постановлению Администрации города Обнинска от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» дополнив таблицу пунктом 126 следующего содержания:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 126 | «Выдача градо-строительного плана земельного участка» | УАиГ | - | - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;<br>- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;<br>-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;<br>-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;<br>-Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;<br>-Устав муниципального образования «Город Обнинск»;<br>-Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденные решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40. | |

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

5. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.

6. Контроль за исполнением пунктов 2, 3, 4 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е. Ананьева.

**Глава Администрации города** **Т.Н. Леонова**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга) Уполномоченным органом – Администрацией города Обнинска (далее – Уполномоченный орган) в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска (далее – структурное подразделение Уполномоченного органа).

**Круг заявителей**

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 31, ст. 4442) (далее – заявитель).

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - услуга).

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией города Обнинска в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии соглашением о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в многофункциональный центр (при наличии заключенного соглашения между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.

2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в журнале регистрации выдачи градостроительных планов земельных участков в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (Единый портал).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием СМЭВ) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения уполномоченным органом заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

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

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

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

- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2130 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2021 г. N 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.05.2017, № 0001201705310041);

Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области» (Весть, 07.10.2004, № 293-294);

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов, посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5104);

г) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

д) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) орган местного самоуправления заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по формам, приведенным в Приложениях № 3 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, Региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления, или в уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка указаны в пунктах 2.16.1 - 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

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

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

## Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача градостроительного плана земельного участка.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.1.3. Вариант 3– исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант 1**

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана, документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России (https://fias.nalog.ru/);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Калужской области;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения;

4) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Калужской области;

5) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Калужской области.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 – 8 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложенных к заявлению документов.

Для получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжению уполномоченного органа.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать четырнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.29. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.30. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.31. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом градостроительного плана земельного участка.

3.33. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

3.34. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного лица, ответственного за делопроизводство.

3.35. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления градостроительный план земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.36. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.37. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания градостроительного плана земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.38. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.39. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.40. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.41. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.11, 2.19 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

**Вариант 2**

3.42. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.44. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом “б” пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.45. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.46. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче дубликата (при наличии заключенного соглашения между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром).

3.47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.48. Заявление о выдаче дубликата направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ (при наличии заключенного соглашения между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром).

3.49. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.50. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.52. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.55. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.56. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению № 9 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

3.59. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.60. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.62. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.63. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.64. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.66. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

3.67. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.68. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.69. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.70. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.70.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.72. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.73. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

**Вариант 3**

3.74. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.76. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.77. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.77.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (при наличии заключенного соглашения между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром).

3.78. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.79. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ (при наличии заключенного соглашения между Администрацией города Обнинска и многофункциональным центром).

3.80. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.81. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.82. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.83. После регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.84. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.86. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.87. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.88. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.89. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.90. Результатом административной процедуры является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются.

3.91. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

3.92. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.93. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.94. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.95. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.96. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками.

3.98. Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.99. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.100. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления, градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю соответственно

на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.101. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, посредством Единого портала, Регионального портала, направление градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.102. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.103. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.104. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.105. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

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

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

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

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области, муниципальных правовых актов города Обнинска, а также положений Административного регламента;

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов правовых актов Калужской области, муниципальных правовых актов города Обнинска, а также положений Административного регламента.

Осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1[1] статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

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

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

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

постановлением Администрации города Обнинска Калужской области от 24 августа 2017 года № 1368 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Обнинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка»

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
|---|---|
| 1 | Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка |
| 2 | Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка |
| 3 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка |

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка»

**З А Я В Л Е Н И Е**
**о выдаче градостроительного плана земельного участка**
“__” _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

| Сведения о заявителе[1] | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

| 2. Сведения о земельном участке | | |
|---|---|---|
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка | |
| 2.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | |
| 2.3 | Цель использования земельного участка | |
| 2.4 | Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | |

……..

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1[1] статьи 57[3] Градостроительного кодекса Российской Федерации

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|---|---|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на Региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| Указывается один из перечисленных способов | |

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
“__” _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

| 1. Сведения о заявителе[2] | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

| 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка | | | |
|---|---|---|---|
| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
| | | | |

……..

[2] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|---|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на Региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| Указывается один из перечисленных способов | |

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка
“__” _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

| 1. Сведения о заявителе[3] | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | |

| 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку | | | |
|---|---|---|---|
| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
| | | | |

| 3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка | | | |
|---|---|---|---|
| № | Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка | Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка |
| | | | |

……..

[3] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации
Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|---|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на Региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| Указывается один из перечисленных способов | |

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № ____ от _____

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|---|---|---|
| подпункт «а» пункта 2.12 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт «б» пункта 2.12 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «в» пункта 2.12 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 Административного регламента; | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| подпункт «г» пункта 2.12 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт «д» пункта 2.12 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| подпункт «е» пункта 2.12 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт «ж» пункта 2.12 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № ____ от _____

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
По результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
(дата и номер регистрации)

| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка |
|---|---|---|
| подпункт «а» пункта 2.16.1 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «б» пункта 2.16.1 | отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации | Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной |
| подпункт «в» пункта 2.16.1 | границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Обнинска, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения
“__” _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

| 1. Сведения о заявителе[1] | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|---|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на Региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| Указывается один из перечисленных способов | |

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения
На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана
(дата и номер регистрации)
земельного участка без рассмотрения _____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № ____ от _____

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана
(дата и номер регистрации)
земельного участка.

| № пункта Админи-стративного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка |
|---|---|---|
| пункт 2.16.3 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Обнинска, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № ____ от _____

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в
(дата и номер регистрации)
градостроительный план земельного участка.

| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка |
|---|---|---|
| подпункт «а» пункта 2.16.2 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «б» пункта 2.16.2 | отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Обнинска, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2023 № 1867-п

**Об утверждении административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»**

Во исполнение подпункта «д» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса РФ», и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Администрации города от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», письмом Прокуратуры города Обнинска от 23.06.2023 № 7-29-2023

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах « (прилагается).

2. Включить в Реестр муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» муниципальную услугу «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 118 | “Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах” | УИЗО | - | - ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации (“Собрание законодательства РФ”, 29.10.2001, N 44, ст. 4147, “Парламентская газета”, N 204-205, 30.10.2001, “Российская газета”, N 211-212, 30.10.2001);<br>- Уставом муниципального образования «Город Обнинск» (“Вестник самоуправления”, N 14, 01.08.2006). | ». |

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

4. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений Л.В.Латыпову.

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

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации города
от 01.08.2023 № 1867-п

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ» НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОД ОБНИНСК»

### I. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

**Круг Заявителей**

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

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

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

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

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

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

В любое время (в течение рабочего дня) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.3.1.2. Получение информации о предоставлении муниципальной услуги путем консультирования.

Для получения информации используются следующие формы консультирования:

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

а) индивидуальное консультирование лично.

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

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

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

б) индивидуальное консультирование по электронной почте.

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

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения;

в) индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 (десять) минут.

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

г) публичное консультирование.

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

На ЕПГУ размещается следующая информация и документы:

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

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

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

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

**1.3.2. Способы получения справочной информации**

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

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

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

2.3.3. Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска (для предоставления сведений о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения); получения информации от ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения);

2.3.4. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

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

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.6.2. Постановление Администрации города Обнинска о проведении аукциона. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Постановление Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного участка или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка принимаются и направляются заявителю в срок заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, постановление Администрации города Обнинска о проведении аукциона, решение об отказе в проведении аукциона принимается в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона.

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

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

- ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);
- Уставом муниципального образования «Город Обнинск» («Вестник самоуправления», N 14, 01.08.2006).

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

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях N 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона подаются или направляются в Уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через ЕПГУ.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

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

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

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

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

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

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

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

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

2.11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа и иных структурных подразделений Администрации города Обнинска при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Администрации города Обнинска или его заместителя, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города Обнинска, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

2.13.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. обращение за предоставлением иной услугой;

2.13.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 5, к настоящему Административному регламенту, направляется:

а) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня;

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

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

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

2.16. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту, направляется:

а) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня,

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

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.17. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;

2.17.2. в соответствии с пунктами 2 - 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.17.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.17.5. в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.18. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента:

2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.19.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

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

2.21. Предоставление государственной муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

На территории, прилегающей к данному зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание должен иметь удобную лестницу с поручнями, а также пандус для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

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

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

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

На информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

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

г) перечень получателей муниципальной услуги;

д) перечень оснований для отказа в приеме документов;

е) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

з) порядок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

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

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур

3.2. Заявитель обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

3.2.1. Регистрация специалистом Уполномоченного органа заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок выполнения действия – один рабочий день с даты поступления заявления.

3.2.2. Уполномоченный орган направляет поступившее заявление и приложенные к нему документы со служебной запиской в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска.

Срок выполнения действия – один рабочий день с даты регистрации заявления.

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

3.2.3. Управлением архитектуры и градостроительства регистрирует служебную записку с приложенным заявлением и документами в день ее поступления, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 настоящей статьи 39.11 ЗК РФ ( пунктом 2.17 настоящего Административного регламента).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, Управление архитектуры и градостроительства направляет в Уполномоченный орган заключение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка. При этом, в данном заключении должны быть указаны все основания, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, Управление архитектуры и градостроительства подготавливает проект постановления Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок выполнения действия – 28 рабочих дней с даты поступления заявления в Управление архитектуры и градостроительства.

Максимальный срок выполнения действий – не более 34 рабочих дней с даты регистрации специалистом Уполномоченного органа заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2.4. Уполномоченный орган направляет заявителю постановление Администрации города Обнинска об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решение об отказе в утверждении схемы.

Срок выполнения действия – три рабочих дня с даты поступления подписанного и зарегистрированного постановления (письма) в Уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий – не более 45 рабочих дней с даты регистрации специалистом Уполномоченного органа заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3. Заявитель обращается с заявлением о проведении аукциона.

3.3.1. Регистрация специалистом Уполномоченного органа заявления о проведении аукциона.

Срок выполнения действия – один рабочий день с даты поступления заявления.

3.3.2. Уполномоченный орган направляет служебную записку в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска о предоставлении сведений о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения); о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения).

Срок выполнения действия – один рабочий день с даты регистрации заявления.

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

3.3.3. Управление архитектуры и градостроительства регистрирует служебную записку уполномоченного органа в день ее поступления.

Управление архитектуры и градостроительства взаимодействует с ресурсоснабжающими организациями с целью получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Управление архитектуры и градостроительства проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента.

3.3.4. Управление архитектуры и градостроительства направляет заключение в Уполномоченный орган, в которой указываются:

- сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения); о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения).

- сведения о наличии или отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента.

Срок выполнения действия – двадцати рабочих дней с даты поступления служебной записки от Уполномоченного органа..

Максимальный срок выполнения действий – не более двадцати восьми рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

3.3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган направляет заявителю решение об отказе в проведении аукциона.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, Уполномоченным органом подготавливается постановление Администрации города Обнинска о проведении аукциона и направляет копию постановления заявителю.

Срок выполнения действия – десяти рабочих дня со дня поступления заключения Управление архитектуры и градостроительства и регистрации постановления о проведении аукциона.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более чем два месяца со дня регистрации заявления о проведении аукциона.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.6. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

в Администрацию города Обнинска - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Обнинска, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Обнинска;

В Администрации города Обнинска, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц и муниципальных служащих.

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

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

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

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» для предоставления муниципальной услуги»;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинска» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;

ж) отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск»;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурными подразделениями Администрации города в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

Об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
(земельных участков) на кадастровом плане территории

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев заявление от_____N_____ и приложенные к нему документы, в соответствии со ст. ст. 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы отказано по основаниям_____.
Разъяснение причин отказа_____.
Дополнительно информируем_____.

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
( электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10 факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

Об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге « Предоставление земельных участков, находящихся в в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах « от _____ N _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
(электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
В Управление имущественных и
земельных отношений
Администрации города Обнинска

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
«__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | |
| 1.1.4 | Адрес проживания | |
| 1.1.5 | Номер телефона | |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |
| 1.2.4 | Номер телефона | |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 1.2.4 | Номер телефона | |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | |

2. Сведения о заявителе

| | | |
|---|---|---|
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: | |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | |
| 2.1.4 | Адрес проживания | |
| 2.1.5 | Номер телефона | |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |
| 2.2.4 | Номер телефона | |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 2.3.4 | Номер телефона | |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты | |

3. Сведения по услуге

| | | |
|---|---|---|
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из земель) | |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? | |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? | |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

| | | |
|---|---|---|
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка | |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) | |
| 4.3. | Цель использования земельного участка | |

5. Прикладываемые документы

| N | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
|---|---|---|
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости | |
| 4 | Согласие залогодержателей | |
| 5 | Согласие землепользователей | |

Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|---|---|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ | |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

В Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Обнинска
от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды
или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка _____
(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Дата _____ Подпись ----------

Приложение N5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

Об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____!

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
(электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

Приложение N 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

О приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев заявление от _____ N _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении в Администрации города Обнинкса находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ N _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
(электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2023 № 1869-п

**Об утверждении административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муници–пальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

Во исполнение подпункта «д» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса РФ», и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Администрации города от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», письмом Прокуратуры города Обнинска от 14.07.2023 № 7-29-2023/1935-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Обнинск» (прилагается).

Включить в Реестр муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 127 | “Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | УИЗО | - | - ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147) в редакции Федерального закона от 21.07.2014 N 234-ФЗ ( “Собрание законодательства РФ”, 30.06.2014, N 26 (часть I)), Федерального закона от 24.11.2014 N 356-ФЗ,. ст. 3377 (“Собрание законодательства РФ”, 01.12.2014, N 48, ст. 6637), Федерального закона от 30.12.2020 N 494-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 04.01.2021, N 1 (часть I), ст. 33), Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4766), Федерального закон от 29.12.2014 N 487-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 40 ), Федерального закона от 28.06.2021 N 226-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 05.07.2021, N 27 (часть I), ст. 5054), Федерального закона от 29.07.2017 N 216-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4765).<br>- Приказом Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 “Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов” (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2020 N 60174);<br>- Уставом муниципального образования “Город Обнинск” (“Вестник самоуправления”, 01.08.2006, N 14). | ». |

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

4. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений Л.В.Латыпову.

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

**Глава Администрации города** **Т.Н.Леонова**

Приложение к постановлению
Администрации города
от 01.08.2023 № 1869-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее -

Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Обнинск».

Возможные цели обращения: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - муниципальная услуга) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с Административным регламентом исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов)), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

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

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в управлении имущественных и земельных отношений города Обнинска (далее - Уполномоченный орган):

а) в организационно-контрольном отделе Уполномоченного органа по адресу: 249037, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, каб. 307, по телефону: 39-5-86-41. График работы: пн. - чт.: 8.00 - 17.00. Обед: 13.00 - 14.00. Технологические перерывы: 10.30 - 10.45; 16.00 - 16.15;

- по телефону Уполномоченного органа 8- 484-395-82-89 ; 8- 484-396-49-79.

- письменно, в том числе посредством электронной почты (aobninsk@adm.kaluga.ru), факсимильной связи 8(48439-6-62-82);

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru);

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.9. По письменному обращению специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели комитета земельных отношений или отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества комитета земельных отношений Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.10. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми, обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

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

1.11. На официальном сайте Администрации города Обнинска, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- адрес официального сайта Администрации города Обнинска, а также электронной почты Уполномоченного органа.

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

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в организационно-контрольном отделе Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрация (исполнительно-распорядительный орган) городского округа “Город Обнинск” в лице Управления имущественных и земельных отношений (далее по тексту - Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

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

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Постановление Администрации города Обнинска о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

- ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147) в редакции Федерального закона от 21.07.2014 N 234-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 30.06.2014, N 26 (часть I)), Федерального закона от 24.11.2014 N 356-ФЗ,. ст. 3377 (“Собрание законодательства РФ”, 01.12.2014, N 48, ст. 6637), Федерального закона от 30.12.2020 N 494-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 04.01.2021, N 1 (часть I), ст. 33), Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4766), Федерального закон от 29.12.2014 N 487-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 40 ), Федерального закона от 28.06.2021 N 226-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 05.07.2021, N 27 (часть I), ст. 5054), Федерального закона от 29.07.2017 N 216-ФЗ (“Собрание законодательства РФ”, 31.07.2017, N 31 (Часть I), ст. 4765).

- Приказом Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 “Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов” (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2020 N 60174);

- Уставом муниципального образования “Город Обнинск” (“Вестник самоуправления”, 01.08.2006, N 14);

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.10. настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

8) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

10) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

11) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

12) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300

500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

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

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

2.13.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.17.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.17.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.17.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.17.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.17.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

2.17.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.17.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения,

помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.17.9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.17.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.17.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.17.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.17.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.17.16. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.17.17. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.17.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.17.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.17.20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.17.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.17.22. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.17.23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.17.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.20. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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

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

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

На территории, прилегающей к данному зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание должен иметь удобную лестницу с поручнями, а также пандус для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

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

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

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

На информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

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

г) перечень получателей муниципальной услуги;

д) перечень оснований для отказа в приеме документов;

е) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

з) порядок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению и о возврате заявления с документами с указание причин возврата по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) регистрация результата предоставления муниципальной услуги

5) выдача результата:

а) направление Заявителю результата муниципальной услуги.

**Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Административная процедура “прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов”**

3.2. Поступление Заявления от Заявителя посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, является основанием для начала административной процедуры.

3.3.Регистрация Заявления и передача заявления и приложенных к нему документов специалисту Уполномоченного органа для исполнения.

Муниципальный служащий, ответственный за регистрацию входящих документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя (законного представителя);

3) проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

4) формирует комплект документов (дело);

5) направляет Заявление начальнику Уполномоченного органа для осуществления резолюции о поручении рассмотрения Заявления конкретному специалисту Уполномоченного органа.

Срок выполнения данного действия в рамках данной административной процедуры - один рабочий день с момента поступления заявления.

3.4. Проверка муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оснований для возврата Заявления без рассмотрения в соответствии с п. 1, 2 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ.

Срок выполнения действия в рамках данной административной процедуры - 6 календарных дней со дня получения им Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Результатом административной процедуры являются:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении Заявления на нем ставится соответствующая резолюция для дальнейшего рассмотрения заявления;

2) направление в адрес Заявителя уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению и о возврате заявления с документами с указание причин возврата по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.6. Максимальный срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации Заявления.

**Административная процедура “получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ “**

3.7. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственных запросы в органы и организации;

3.8. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получает ответы на межведомственные запросы, и формирует полный комплект документов;

Срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры - 3 календарных дня.

Максимальный срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры со дня регистрации Заявления 13 календарных дней.

**Административная процедура “ рассмотрение документов и сведений**

3.9. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

Срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры - 3 календарных дня.

Максимальный срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры со дня регистрации Заявления 16 календарных дней.

**Административная процедура “принятие решения о предоставлении муниципальной услуги»**

3.10. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту и направляет его для подписания и регистрации.

3.11. Муниципальный служащий, ответственный за регистрацию входящих/исходящих документов Администрации города регистрирует подписанный уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа результат муниципальной услуги .

3.12. Срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры - 4 календарных дня.

Максимальный срок выполнения всех действий в рамках данной административной процедуры со дня регистрации Заявления - 20 календарных дней.

**Административная процедура “выдача результата»**

3.13. Муниципальный служащий, ответственный за регистрацию входящих/исходящих документов Администрации города направляет результат муниципальной услуги Заявителю по адресу, указанному в его Заявлении.

Срок выполнения действия в рамках данной административной процедуры - 1 календарный день.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципально) услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.15. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.15.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.15.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченный орган.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.17. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»1.

---

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

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.18.1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.18.2. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

3.19. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.20. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по установленной форме;

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов;

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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 N 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе Администрации города.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципального служащего Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального информационного портала Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (https://do.gosuslugi.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг, 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, 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной 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 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования “Город Обнинск” для предоставления муниципальной услуги”;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования “Город Обнинска” для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования “Город Обнинск”;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования “Город Обнинск”;

ж) отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования “Город Обнинск”;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурными подразделениями Администрации города в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
Признаки, определяющие вариант
предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 1. Кто обращается за услугой? | Заявитель<br>Представитель |
| 2. | 4. К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо (ФЛ)<br>Индивидуальный предприниматель (ИП)<br>Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ<br>Иностранное юридическое лицо |
| 4. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование<br>Граждане, имеющие трех и более детей<br>Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом<br>Работник по установленной законодательством специальности<br>Иные категории |
| 5. | 17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН<br>Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 6. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории<br>Иные категории |
| 7. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории<br>Религиозная организация-собственник здания или сооружения<br>Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом<br>Некоммерческая организация, созданная гражданами<br>Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства<br>Научно-технологический центр (фонд) |
| 8. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН<br>Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН<br>Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН<br>Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору
ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

Об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Обнинск» от _____№ _____и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

| № пункта админис тративного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
| 2.19.1 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного)<br>пользования, безвозмездного<br>пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями<br>и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью<br>11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|---|---|---|
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что | Указываются основания такого вывода |
| | такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
(электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

В Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска
от _____
_____
(для юридических лиц - полное наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
Адрес заявителя(ей): _____
_____
(местонахождение заявителя - для юридического лица; место жительства заявителя (регистрация) - для физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
_____e-mail _____
Телефон (факс) заявителя _____
СНИЛС _____

**Заявление о предоставлении земельного участка**

Прошу (-сим) предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м,
Цель использования земельного участка: _____
Основание предоставления земельного участка: _____
(Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: собственность
1. Сведения о Земельном участке:
1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: Калужская область, город Обнинск, _____
_____
(и иные адресные ориентиры)
1.2. Категория земельного участка и вид разрешенного использования:
_____
1.3. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (*) _____
_____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
* реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения
2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:
2.1. Перечень объектов недвижимости:

| N | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

На земельном участке отсутствуют иные объекты недвижимости, а также объекты, находящиеся в пользовании иных лиц.
Приложение (опись):
_____
_____
_____

Результат предоставления услуги прошу:

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

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Калужская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
249037, г. Обнинск Калужской области,
пл. Преображения, д. 1
тел. (48439) 5-83-10
факс: (48439) 6–62-82
E-mail: aobninsk@adm.kaluga.ru
сайт: www.admobninsk.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Директору
ООО «____»
И.О.Фамилия
Индекс, почтовый адрес

Об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица ФИО уполномоченного лица
(электронная подпись)

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

В Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
Адрес заявителя(ей): _____
(местонахождение заявителя - для юридического лица; место жительства заявителя (регистрация) - для физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____
____ e-mail _____
Телефон (факс) заявителя _____ СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в .
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги)
Приложение (при наличии):
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)
Подпись заявителя
Дата

**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

№ 30 (267)

**Главный редактор:** Бодак Н.А.
**Дата выхода:** 4 августа 2023 г.
**Распространение:** бесплатно

Информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» **«Обнинск официальный»**.

**Учредитель** — Администрация города Обнинска Постановление Администрации города Обнинска № 1944-п от 06.12.2017 г. «Об учреждении печатного средства массовой информации муниципального образования «Город Обнинск».

**Отпечатано в типографии** ООО «НГ-регион»
**Адрес:** 249037, г. Обнинск, ул. Шацкого, 5
Телефон 8 (484) 396-50-05
Эл. почта: info@ngregion.ru
**Верстка:** Верхозина М.Н.
Объем 24 полосы. Тираж 999 экз.