

# ОБНИНСК

## официальный

27  
ОКТАБРЯ  
2023 года

№ 41 (278)

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2023 № 2620-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 23.03.2023 № 615-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Город Обнинск»»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 04.07.2011 N 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании письма администрации Губернатора Калужской области от 08.08.2023 N 2230-М-02/2023

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 23.03.2023 N 615-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Город Обнинск»» (далее - постановление от 23.03.2023 N 615-п):

- 1.1. Подпункты 2.8.1 и 2.8.2 пункта 2.8 приложения к постановлению от 23.03.2023 № 615-п изложить в новой редакции:  
«2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.  
2.8.2. Уполномоченный орган не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале.»
- 1.2. Подпункты 2.8.3, 2.8.4, 2.8.5 и 2.8.6 пункта 2.8 приложения к постановлению от 23.03.2023 № 615-п исключить.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонова

Приложение к Постановлению  
Администрации г. Обнинска  
от 18 октября 2023 г. № 2620-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по предоставлению материнского (семейного) капитала, определения сроков и последовательности действий, определяет круг заявителей, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

- 1.2.1. Право на предоставление государственной услуги при рождении третьего или последующих детей имеют лица, если ранее они не воспользовались правом на получение материнского капитала:
  - женщина, родившая (усыновившая) третьего или последующих детей до 31 декабря 2019 года включительно;
  - мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу до 31 декабря 2019 года включительно;
  - отец (усыновитель) ребенка в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, в случае неполучения ею материнского капитала.
- 1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги при рождении второго ребенка и последующих детей имеют лица, зарегистрировавшие ребенка в органах записи актов гражданского состояния Калужской области:
  - женщина, родившая (усыновившая) второго ребенка и последующих детей начиная с 1 января 2020 года;
  - мужчина, являющийся единственным усыновителем второго ребенка и последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2020 года;
  - отец (усыновитель) ребенка в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, начиная с 1 января 2020 года в случае неполучения ею материнского капитала.

При рождении мертвого ребенка материнский капитал не предоставляется.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

- 1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации города Обнинска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал):
  - 1.3.1.1. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, представляет заявителю информацию о порядке предоставления государственной услуги.
  - 1.3.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с установленными часами приема органа, предоставляющего государственную услугу.
  - 1.3.1.3. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленное им заявление.
  - 1.3.1.4. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.  
Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.  
При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.  
Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми.
  - 1.3.1.5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.
  - 1.3.1.6. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно в форме отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре:

- 1.3.2.1. Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещается:
  - на официальном сайте администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
  - в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
  - на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
  - при личном обращении заявителя;
  - при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;
  - по телефону.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Государственная услуга: «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» на территории муниципального образования «Город Обнинск».

**2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется администрацией города Обнинска в лице структурного подразделения управления социальной защиты населения администрации города Обнинска (далее - УСЗН).

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

- 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
  - решение о предоставлении материнского (семейного) капитала;
  - решение об отказе в предоставлении материнского (семейного) капитала.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

- 2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 10 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.
- 2.4.2. Уведомление о принятом решении по предоставлению государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр, в который подавалось заявление.
- 2.4.3. В случае отказа в предоставлении материнского капитала письменное уведомление об этом направляется заявителю в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению. Отказ в предоставлении материнского капитала может быть обжалован в суде общей юрисдикции в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.4.4. При предоставлении документов в форме электронных документов через Единый портал или Портал услуг уведомление направляется заявителю в форме электронного документа в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.  
По желанию заявителя уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.  
Материнский капитал предоставляется в 15-дневный срок со дня принятия УСЗН решения о его предоставлении путем перечисления суммы материнского капитала на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации.  
Полученная сумма материнского капитала в случае предоставления получателем документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия обстоятельств, влияющих на право получения материнского капитала, возмещается им самим уполномоченному органу, а в случае спора взыскивается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

- 2.5.1. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.5.3. Закон Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями».  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации муниципального района.
- 2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.5.5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- 2.5.6. Закон Калужской области от 27.12.2011 N 240-ОЗ «О материнском (семейном) капитале»;
- 2.5.7. Постановление Правительства Калужской области от 27 февраля 2012 года N 89 «Об утверждении Положения о порядке предоставления материнского (семейного) капитала».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте администрации города Обнинска, в Реестре государственных услуг, на Портале госуслуг, а также на портале госуслуг Калужской области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

- Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем следующих документов:
- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 2) документа, удостоверяющего личность представителя, и нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия (в случае обращения через представителя);
  - 3) свидетельства о рождении детей;
  - 4) свидетельства об усыновлении ребенка (детей) (в случае если заявитель является усыновителем).
- Заявитель представляет указанные документы лично (в подлинниках и копиях), с использованием услуг почтовой связи, через многофункциональный центр или иным доступным для него способом в копиях с последующим предъявлением подлинников, а также в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов МСУ и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

- 2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю в случае изменения им места жительства на территории Калужской области уполномоченным органом (в случае подачи документов через многофункциональный центр - многофункциональным центром) по каналам межведомственного электронного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня предоставления заявителем документов направляется запрос в орган социальной защиты населения по его прежнему месту жительства (месту пребывания) о неполучении им материнского капитала (запрашивается справка о неполучении материнского капитала).  
Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.  
Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. настоящего Административного регламента документы (сведения) в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе.
- 2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:
  - 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Калужской области;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

2.8.2. Уполномоченный орган не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале.

#### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении материнского капитала являются:

- представление документов не в полном объеме;
- нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- лишение заявителя родительских прав;
- отмена усыновления;
- регистрация рождения ребенка в органах записи актов гражданского состояния на территории другого субъекта Российской Федерации.

2.9.2. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги или иной платы за предоставление государственной услуги**

2.11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.12.1. Предоставление услуг осуществляется на бесплатной основе.

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

2.13.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Регистрация заявления осуществляется специалистом УСЗН в день его поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в автоматизированной системе учета.

Днем обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты считается день приема УСЗН заявления.

2.14.2. Если заявление направляется по почте, то днем обращения за назначением единовременной выплаты считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

2.14.3. Заявление, поступившее через единый портал или портал услуг, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в УСЗН.

2.14.4. При направлении заявления через многофункциональный центр днем обращения считается день приема заявления многофункциональным центром.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Вход в здание, в котором размещается УСЗН, оборудуется вывеской с информацией о наименовании органа и режиме его работы.

2.15.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения документов, для предоставления государственных услуг.

Для удобства заявителей присутственные места размещаются на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;
- доступными местами общего пользования (туалетами);
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.15.3. Места ожидания личного приема оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.15.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях администрации для ожидания и приема граждан, а также на едином портале, портале услуг, в многофункциональном центре.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.5. На информационных стендах в помещениях УСЗН размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности работника центра социальной поддержки, предоставляющего государственную услугу.

2.15.7. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 минут;
  - при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 15 минут.
- 2.15.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:
- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
  - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
  - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.9. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона N 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- соблюдение порядка информирования о предоставлении государственной услуги;
- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;
- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием единого портала и портала услуг.

#### **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории Калужской области.

2.17.3. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.4. Заявление, подаваемое с использованием единого портала или портала услуг, подписывается заявителем простой электронной подписью.

### **Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

#### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

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

- прием, первичная проверка документов, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в УСЗН;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги с направлением соответствующих запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также запросов в иные органы и организации;
- подготовка результатов предоставления государственной услуги, их подписание;
- выдача результатов предоставления государственной услуги заявителю.

3.1.2. В предоставлении государственной услуги в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги, а также выдачи результата предоставления государственной услуги может участвовать МФЦ.

Порядок взаимодействия с МФЦ при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с соглашением.

#### **3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя в УСЗН с заявлением:

- при непосредственном обращении;
  - через многофункциональный центр;
  - посредством почтовой связи, позволяющей подтвердить факт и дату отправления;
  - в форме электронных документов с использованием Единого портала.
- 3.2.2. Работник УСЗН, ответственный за прием заявления, осуществляет его регистрацию:
- при личном приеме регистрирует заявление в день его поступления и заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;
  - при поступлении заявления посредством почтовой связи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление по почтовому адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи;
  - при поступлении заявления в электронном виде с использованием единого портала регистрирует заявление в день поступления, а в случае поступления заявления в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время регистрирует заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. В момент регистрации заявления в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления в работу.

Заявителю предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в УСЗН для подачи заявления. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя либо по телефону, а также посредством обращения в федеральную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3.2.3. Максимальный срок приема заявления не должен превышать 15 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления УСЗН либо многофункциональным центром.

#### **3.3. Описание последовательности административных действий при направлении межведомственных запросов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления отделом Управления социальной защиты населения.

3.3.2. Специалист УСЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта Административного регламента, в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся такие документы (сведения).

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица УСЗН.

3.3.3. Работник УСЗН, ответственный за назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты, в течение одного рабочего дня формирует личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы (сведения).

3.3.4. Документы (сведения), полученные УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на бумажном носителе приобщаются к личному делу заявителя в день их поступления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. После принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты специалист УСЗН выгружает информацию о назначении ежемесячной денежной выплаты из программного комплекса, используемого для предоставления государственной услуги, и размещает ее в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) согласно регламенту информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации, с ЕГИССО.

#### **3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов и принятии решения о предоставлении материнского (семейного) капитала или об отказе в его предоставлении**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на запросы, предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента.

3.4.2. В случае:

- получения ответов на запросы, предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник УСЗН подготавливает письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;
- получения ответов на запросы, предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента и в случаях отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник УСЗН осуществляет подготовку решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.3. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении материнского (семейного) капитала или об отказе в его предоставлении.

#### **3.5. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами**

3.5.1. Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением для предоставления государственной услуги.

3.5.1.1. Сотрудник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;
- оценивает правильность оформления заявления;
- принимает заявление;
- формирует электронный образ заявления;
- регистрирует заявление;
- выдает заявителю расписку-уведомление о регистрации заявления.

3.5.1.2. Результатом административной процедуры является прием заявления для предоставления государственной услуги.

3.6.1. Выдача документов заявителю по результатам предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1.2. Специалист МФЦ, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Администрации информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления государственной услуги.

Выдает заявителю указанные документы.

3.6.1.3. Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги.

Специалистами МФЦ осуществляется консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.6.1.4. Специалисты МФЦ несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги, в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем УСЗН.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок администрации, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы администрации.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов, распоряжений администрации.

4.2.4. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

##### 4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации муниципального района и иных должностных лиц, также обеспечивающих работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц (специалистов) администрации, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей виновные должностные лица (специалисты) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности администрации при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ И ИХ РАБОТНИКОВ

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

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на действия (бездействие) и решения органа и (или) должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в следующих случаях:

5.1.1.1. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.1.1.2. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги.

5.1.1.3. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя.

5.1.1.4. Отказ в предоставлении 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, муниципальными правовыми актами.

5.1.1.5. За требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.1.6. Отказ Администрации, предоставляющей услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.1.7. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.1.1.8. Приостановление предоставления государственной 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.

5.1.1.9. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. За исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего.

Жалоба может быть подана заявителем, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо его законным представителем.

##### 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работников многофункционального центра, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

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

5.3.1. Жалоба, направленная в соответствии с настоящим Административным регламентом, рассматривается согласно предусмотренному порядку высшим должностным лицом или органом местного самоуправления.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, либо должностному лицу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган либо должностное лицо направляет жалобу уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае подачи жалобы через многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

##### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в орган, указанный в пункте 5.3.1 настоящего Административного регламента. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В жалобе указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

##### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную 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. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

##### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6.1, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

##### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

##### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

##### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Администрации, на портале государственных услуг, региональном портале государственных услуг Калужской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление регионального  
материнского (семейного) капитала»

#### СВЕДЕНИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ И МИНИСТЕРСТВЕ

##### Уполномоченный орган

- Наименование: Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска.
- Адрес: 249031, г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26В, кабинет N 5.
- Контактные телефоны: 8(48439) 6-13-68 (приемная), 8 (48439) 6-01-43, 8 (48439) 6-42-62 (отдел реализации семейной политики), факс: 8 (48439) 6-13-68.
- Адрес электронной почты: uszn@admobninsk.ru.
- График приема граждан:  
понедельник, среда: с 8.00 до 17.15;  
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;  
вторник, четверг, пятница - неприемные дни;  
суббота, воскресенье - выходные.

##### Министерство

- Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.
- Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.
- Справочные телефоны: 8 (4842) 71-91-38; факс: 8 (4842) 71-91-75.
- Официальный сайт: <http://www.admobninsk.ru>.
- Время работы министерства:  
понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;  
пятница: с 8.00 до 16.00;  
обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;  
суббота, воскресенье - выходные.

##### Многофункциональный центр

- Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».
- Телефон «горячей линии»: 8-800-450-11-60.
- Официальный сайт в сети Интернет: <http://kmfc40.ru/>.
- Сведения о местах расположения и графиках работы офисов ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»:

N п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы
1	г. Обнинск, пр. Маркса, д. 46	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9:00 - 18:00; среда: 10:00 - 20:00; суббота: 10:00-15:00; выходной день: воскресенье
3	г. Обнинск, ул. Усачева, д. 3	Понедельник, вторник, среда, пятница: 09:00 - 18:00; четверг: 10:00 - 20:00; суббота: 09:00 - 15:00; выходной день: воскресенье

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Обнинска и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: [http://kmfc40.ru/mfc\\_cat](http://kmfc40.ru/mfc_cat).  
Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материнского  
(семейного) капитала при рождении  
второго и последующих детей»

В управление социальной защиты населения  
Заявление о предоставлении материнского (семейного) капитала

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность)  
Место жительства (пребывания) по адресу: Калужская область \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается на основании записи в паспорте или документа, подтверждающего регистрацию на территории Калужской области)

Д. \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Дата рождения	Серия	Номер
Вид документа, удостоверяющего личность:	Дата выдачи	
	Кем выдан	

прошу назначить мне в соответствии с Законом Калужской области от 27.12.2011 N 240-ОЗ «О материнском (семейном) капитале» материнский (семейный) капитал в связи с рождением \_\_\_\_\_ ребенка

(второго и т.д.)

(фамилия, имя новорожденного ребенка)

В составе семьи имею следующих детей:

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1		
2		
3		
4		
5		

Для назначения материнского (семейного) капитала представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Прошу перечислить причитающийся мне материнский (семейный) капитал

сведения о реквизитах счета, открытого заявителем (наименование организации, в которую должен быть перечислен материнский капитал, банковский идентификационный код (БИК), номер счета заявителя; наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

В целях предоставления мне материнского (семейного) капитала даю свое согласие Управлению социальной защиты населения Администрации города Обнинска, на обработку моих персональных данных, указанных в представленных мною документах. Согласие даю на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления мне материнского (семейного) капитала, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения выплаты материнского (семейного) капитала. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«...» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)  
«...» \_\_\_\_\_ 202\_ года (подпись специалиста)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял
	Дата приема заявления
	Подпись специалиста

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление материнского  
(семейного) капитала при рождении  
второго и последующих детей»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

«Предоставление материнского (семейного) капитала при рождении второго и последующих детей»

Регистрационный номер заявления получателя	Фамилия, имя, отчество	Количество детей	Адрес фактического проживания заявителя	Дата подачи заявления	Дополнительные сведения

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

19.10.2023 № 2637-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 09.10.2023 № 2512-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 19.09.2023 № 2329-п «О льготах на проезд и установлении проездных билетов, правилах пересадки действующих в транспортных средствах, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Город Обнинск», и признании утратившим силу постановления Администрации города Обнинска от 24.03.2011 № 417-п «О льготах за проезд в транспортных средствах категории «М2» и «М3» МП «ОПАТП» на городских регулярных муниципальных маршрутах»

В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 7 пункта 1 статьи 8, пунктом 2 статьи 32 Устава муниципального образования «Город Обнинск», решением Обнинского городского Собрания от 28.06.2016 № 11-14 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по организации регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», решением Обнинского городского Собрания от 22.03.2011 № 05-19 «О признании утратившим силу решения Обнинского городского Собрания «О льготах за проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования» № 04-32 от 18.03.2005», а также в целях обеспечения социальной поддержки отдельных категорий граждан города Обнинска, на основании писем Прокуратуры города Обнинска от 07.09.2023 № 7-30-2023/2400-23-20290006, от 17.10.2023 № 7-29-2023/2942-23-20290006,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести изменения в постановление Администрации города Обнинска от 09.10.2023 № 2512-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 19.09.2023 № 2329-п «О льготах на проезд и установлении проездных билетов, правилах пересадки действующих в транспортных средствах, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам на территории муниципального образования «Город Обнинск», и признании утратившим силу постановления Администрации города Обнинска № от 24.03.2011 № 417-п «О льготах за проезд в транспортных средствах категории «М2» и «М3» МП «ОПАТП» на городских регулярных муниципальных маршрутах» (далее – Постановление):
  - Пункт 2 Постановления изложить в новой редакции:
  - Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.11.2023.
  - Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

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

19.10.2023 № 2636-п

Об установлении публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 40:27:020302:55

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 № 26 о разрешенном использовании земельного участка от 11.10.2023, ст. 23, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 04.08.2023), ст. 28, 31 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ (ред. от 24.07.2023)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Установить, что Муниципальное образование «Город Обнинск» имеет право ограниченного пользования земельным участком с кадастровым номером 40:27:020302:55, предоставляемым в собственность ООО «СТК-Инвест», в границах, указанных на схеме «Сведения о границах публичного сервитута», прилагаемой к настоящему постановлению, для:
  - в целях обеспечения возможности использования сетей водоснабжения, электроснабжения и хозяйственной канализации. Установить право ограниченного пользования земельным участком сроком на 49 лет.
- Обязать ООО «СТК-Инвест» осуществлять доступ эксплуатирующих организаций на земельный участок в течение рабочего времени, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий, незамедлительно.
- 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».
- 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.

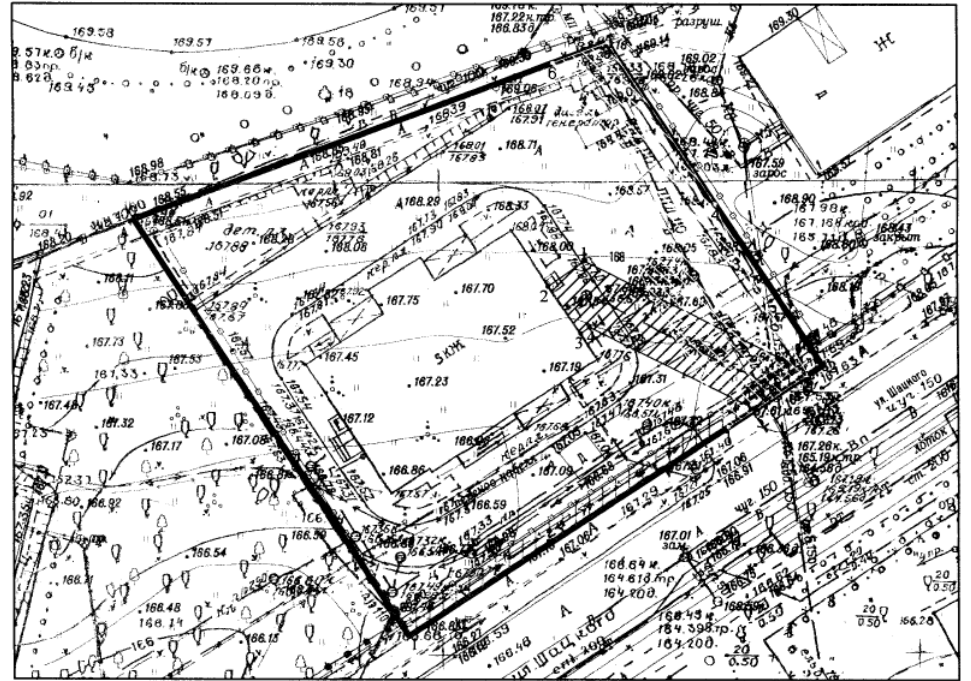
Глава Администрации города

Т.Н.Леонова

от "19" 10 2023г. № 2636-п

**СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ**

Схема расположения границ публичных сервитутов в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:020302:55



М 1:500

— граница земельного участка с кадастровым номером 40:27:020302:55 (Российская Федерация, Калужская область, городской округ "Город Обнинск" город Обнинск, ул. Шацкого, 2).

— граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сетей хозяйственно-бытовой канализации ( по 3 м в обе стороны)

— граница действия публичного сервитута в целях обеспечения возможности использования сети водоснабжения ( по 5 м в обе стороны)

перечень характерных точек границ действия публичного сервитута

№ т.	X	Y
1	495498.58	1321600.57
2	495495.87	1321596.78
3	495490.91	1321600.17
4	495491.58	1321601.1
5	495482.91	1321618.43
6	495488.74	1321624.21
1	495498.58	1321600.57

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

№ т.	X	Y
1	495458.88	1321582.09
2	495487.56	1321625.47
3	495489.24	1321624.36
4	495460.51	1321581.03
1	495458.88	1321582.09

перечень характерных точек границ действия публичного сервитута

№ т.	X	Y
1	495481.03	1321615.59
2	495486.56	1321623.95
3	495499.3	1321618.46
4	495504.61	1321614.28
5	495521.71	1321603.07
6	495519.55	1321597.35
7	495494.7	1321607.58
1	495481.03	1321615.59

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

19.10.2023 № 2638-п

О внесении изменений в Положение «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры города Обнинска», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 21.05.2014 № 886-п (в ред. постановления Администрации города от 30.06.2023 № 1627-п)

В соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.8, ст.32 Устава муниципального образования «Город Обнинск», решением Обнинского городского Собрания от 13.12.2022 № 01-34 «О бюджете города Обнинска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», пунктами 1, 3 постановления Администрации города Обнинска от 27.09.2023 № 2390-п «Об индексации окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Обнинска в 2023 году», в целях обеспечения социальных гарантий работников муниципальных учреждений культуры города Обнинска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести следующие изменения в Положение «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере культуры города Обнинска» (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 21.05.2014 № 886-п (в ред. постановления Администрации города от 30.06.2023 № 1627-п) (далее – Положение):
  - Абзац 3 Раздела 5 Положения изложить в новой редакции следующего содержания: «Проиндексировать работникам учреждений культуры на 5,5% с 01.10.2023 размеры окладов, базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным категориям и квалификационным уровням. Установить, что при индексации окладов, базовых окладов, должностных окладов, базовых окладов, ставок заработной платы, указанные оклады подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»
  - Приложение 2 к Положению «Размеры базовых окладов работников учреждений культуры» изложить в новой редакции следующего содержания:

**Размеры базовых окладов работников учреждений культуры**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	6812
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	7158
	2-й квалификационный уровень	7834
3	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	7158
	2-й квалификационный уровень	7834
	3-й квалификационный уровень	8518
4	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
	1-й квалификационный уровень	7158
	2-й квалификационный уровень	7834
	3-й квалификационный уровень	8518
5	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
	1-й квалификационный уровень	6943
	2-й квалификационный уровень	7135
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	

	1-й квалификационный уровень	7296
	2-й квалификационный уровень	7834
	3-й квалификационный уровень	8518
	4-й квалификационный уровень	9195
	5-й квалификационный уровень	9531
7	Профессиональная квалификационная группа "Общественные должности служащих третьего уровня"	
	1-й квалификационный уровень	9195
	2-й квалификационный уровень	9531
	3-й квалификационный уровень	10217
	4-й квалификационный уровень	10900
	5-й квалификационный уровень	11482
8	Профессиональная квалификационная группа "Общественные должности служащих четвертого уровня"	
	1-й квалификационный уровень	11799
	2-й квалификационный уровень	12581
	3-й квалификационный уровень	14154
9	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	7834
10	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	9195
11	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	10900
12	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	12581
13	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
	1-й квалификационный уровень	7296
	2-й квалификационный уровень	7834
	3-й квалификационный уровень	8518
14	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	
	1-й квалификационный уровень	9195
	2-й квалификационный уровень	11445
	3-й квалификационный уровень	11991
	4-й квалификационный уровень	15099
15	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
	1-й квалификационный уровень	11991
	2-й квалификационный уровень	12534
	3-й квалификационный уровень	12861
	4-й квалификационный уровень	13079
	5-й квалификационный уровень	15728
16	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Секретарь учебной части	8743
17	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1-й квалификационный уровень	9389
	2-й квалификационный уровень	10207
18	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1-й квалификационный уровень	11018
	2-й квалификационный уровень	11423
	3-й квалификационный уровень	12243
	4-й квалификационный уровень	13061

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

**Размеры базовых окладов работников учреждений культуры по профессиональным стандартам**

N п/п	Профессиональный стандарт	Наименование должности	Размер базового оклада, руб.
1	Специалист по пожарной профилактике	специалист по пожарной безопасности, специалист по пожарной профилактике	9195
		ведущий специалист по пожарной безопасности, ведущий специалист по пожарной профилактике	10900
2	Специалист в сфере закупок	специалист по закупкам	9195
		старший специалист по закупкам	9531
		контрактный управляющий	11799
3	Специалист по информационным ресурсам	контент-редактор; модератор; веб-райтер; рерайтер; копирайтер; контент-менеджер; менеджер информационных ресурсов	9195
4	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	системный администратор; системный инженер	9195
5	Специалист по эксплуатации радиоэлектронных средств (инженер-электроник)	инженер-электроник; инженер по эксплуатации радиоэлектронных средств	9195
6	Специалист в области охраны труда	специалист по охране труда	9195
7	Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей	техник по защите информации	9195
8	Специалист по эксплуатации гражданских зданий	начальник отдела технической эксплуатации	11799
9	Хранитель музейных ценностей	хранитель музейных предметов	10900
		хранитель музейных предметов II категории	11445
		хранитель музейных предметов I категории	11991
		главный хранитель	13079
10	Специалист по учету музейных предметов	специалист по учету музейных предметов, младший научный сотрудник музея, редактор электронных баз данных музея	10900
		специалист по учету музейных предметов II категории	11445
		специалист по учету музейных предметов I категории	11991

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.  
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети Интернет [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru).  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

Т.Н.Леонova

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.10.2023 № 2653-п

**Об утверждении Положения об Общественном совете при Администрации города Обнинска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Калужской области от 30.03.2017 № 177-ОЗ «О некоторых вопросах организации и осуществления общественного контроля на территории Калужской области», протоколом девяностого заседания Правительства Калужской области от 10.04.2023 года, руководствуясь статьями 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с письмом прокуратуры города Обнинска от 24.09.2023 № 7-29-2023/2656-23-20290006

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об Общественном совете при Администрации города Обнинска согласно приложению.
2. Комитету по организационной работе и взаимодействию с государственными и общественными организациями определить лиц, ответственных за прием документов, подготовку списка выдвинутых кандидатов в состав Общественного совета при Администрации города Обнинска и размещение соответствующего постановления о формировании состава Общественного совета при Администрации города Обнинска на информационном портале Администрации города.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Г.Е. Афанасьева.

Глава Администрации города

Т.Н. Леонova

Приложение к постановлению  
Администрации города Обнинска  
от 23.10.2023 № 2653-п

**Положение об Общественном совете при Администрации города Обнинска**

**1. Общие положения**

1.1. Общественный совет при Администрации города Обнинска (далее – Общественный совет) является постоянно действующим совещательно-консультативным коллегиальным органом, созданным в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», ст. 4 Закона Калужской области от 30.03.2017 № 177-ОЗ «О некоторых вопросах организации и осуществления общественного контроля на территории Калужской области» и осуществляющим свою деятельность на общественных началах.  
1.2. Общественный совет не является юридическим лицом.  
1.3. Положение об Общественном совете при Администрации города Обнинска (далее – Положение) и вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации города Обнинска.

**2. Правовая основа деятельности Общественного совета**

2.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
2.2. Основные задачи Общественного совета

**3.1. Общественный совет для достижения поставленных целей осуществляет следующие задачи:**

- 3.1.1. содействие учету прав и законных интересов общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций при осуществлении деятельности органов местного самоуправления и муниципальных образований;
- 3.1.2. поддержка гражданских инициатив, имеющих значение для муниципального образования и направленных на реализацию конституционных прав и свобод, а также общественно значимых законных интересов граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;
- 3.1.3. организация и осуществление общественного контроля деятельности муниципальных учреждений и предприятий совместно с Администрацией города Обнинска.
- 3.2. В целях реализации возложенных задач Общественный совет взаимодействует с другими общественными советами (палатами), депутатами Обнинского городского Собрания.

**4. Полномочия Общественного совета**

- 4.1. В целях реализации задач, установленных настоящим Положением, Общественный совет вправе в установленном порядке:
  - 4.1.1. запрашивать в органах местного самоуправления информацию, за исключением информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;
  - 4.1.2. осуществлять общественный контроль в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации;
  - 4.1.3. вносить предложения в органы местного самоуправления по вопросам экономического и социального развития муниципального образования;
  - 4.1.4. выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни муниципального образования;
  - 4.1.5. приглашать представителей органов местного самоуправления на заседания Общественного совета, заседания ее комиссий и рабочих групп;
  - 4.1.6. направлять членов Общественного совета для участия в работе органов местного самоуправления (по согласованию);
  - 4.1.7. направлять членов Общественного совета для участия в заседаниях Общественной палаты Калужской области (по согласованию);
  - 4.1.8. информировать жителей муниципального образования о результатах своей деятельности;
  - 4.1.9. ходатайствовать перед органами местного самоуправления о поощрении физических и юридических лиц;
  - 4.1.10. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для реализации установленных задач Общественного совета;
  - 4.1.11. взаимодействовать с Общественной палатой Калужской области;
  - 4.1.12. взаимодействовать с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями;
  - 4.1.13. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**5. Место нахождения Общественного совета**

5.1. Место нахождения Общественного совета: дом 1, площадь Преображения, город Обнинск, Калужская область, 249037.

**6. Членство, состав и порядок формирования Общественного совета**

- 6.1. Членом Общественного совета может быть гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования, достигший возраста 18 лет.
- 6.2. Численность Общественного совета устанавливается в количестве 9 (девяти) человек.
- 6.3. Общественный совет формируется из:
  - представителей общественных объединений, иных некоммерческих организаций, действующих на территории города;
  - представителей трудовых коллективов организаций и предприятий, работающих на территории города.
- 6.4. Не допускаются к выдвижению кандидатов в члены Общественного совета:
  - некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке менее чем за один год до начала формирования Общественного совета;
  - политические партии;
  - некоммерческие организации, которым в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, - в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;
  - некоммерческие организации, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным;
  - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления, а также лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными, имеющие неснятую или непогашенную судимость, лица, членство в которых в Общественном совете ранее было прекращено за грубое нарушение Кодекса этики, и лица, имеющие двойное гражданство.
- 6.5. Процедура формирования состава Общественного совета инициирует глава Администрации города (далее – глава Администрации) путем принятия постановления Администрации города.
- 6.6. Формирование состава Общественного совета начинается на следующий день после размещения соответствующего постановления о начале процедуры формирования нового состава на информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)).
- 6.7. Срок приема документов составляет 14 (четырнадцать) календарных дней со дня размещения постановления о формировании состава Общественного совета на информационном портале Администрации города Обнинска.
- 6.8. Постановлением Администрации города (далее – Администрация) определяется подразделение (должностное лицо) Администрации, ответственное за прием документов, проверку соответствия документов требованиям пункта 6.9 настоящего Положения, подготовку списка выдвинутых кандидатов в состав Общественного совета и размещение соответствующего постановления о формировании состава Общественного совета на информационном портале Администрации города, взаимодействие с членами Общественного совета.
- 6.9. После объявления Администрацией о формировании состава Общественного совета кандидаты направляют в ответственное подразделение Администрации выписку из протокола собрания членов общественной организации или трудового коллектива, или иного документа, свидетельствующего о ходатайстве в участии избранного кандидата в члены формируемого Общественного совета. К выписке из протокола собрания (ходатайства и т.п.) прилагается анкета кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, содержащая основные биографические сведения, копия паспорта кандидата, заявление кандидата о согласии его на включение в состав Общественного совета, копия учредительных документов общественного объединения, некоммерческой организации, выписка из ЕГРЮЛ, полученная на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html?mobile=1> не позднее, чем за 5 дней до подачи документов, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, фото 3 x 4.
- 6.10. Общественные объединения, иные некоммерческие организации, трудовые коллективы предприятий вправе выдвинуть только одного кандидата в члены Общественного совета.
- 6.11. Кандидат в состав Общественного совета вправе в любое время до его утверждения членом Общественного совета отозвать свое заявление о согласии на включение в состав Общественного совета, подав письменное заявление главе Администрации. В этом случае кандидат исключается из списка кандидатов в состав Общественного совета.

6.12. Глава Администрации в течение 14 календарных дней со дня получения предложения по кандидатам в состав Общественного совета рассматривает представленные кандидатуры, издает постановление об утверждении членов Общественного совета при Администрации города Обнинска.

6.13. Постановление об утверждении членов Общественного совета подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещается на информационном портале Администрации города Обнинска.

6.14. Первое заседание Общественного совета должно быть проведено не позднее чем через тридцать календарных дней со дня утверждения членов Общественного совета.

6.15. Член Общественного совета может досрочно прекратить свои полномочия, направив соответствующее заявление председателю Общественного совета.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета новый член Общественного совета вводится в порядке, установленном настоящим разделом.

6.16. Полномочия членов Общественного совета могут быть прекращены досрочно в случае принятия Общественным советом решения о самороспуске. Такое решение принимается большинством голосов не менее двух третей от присутствующих на заседании членов Общественного совета.

В случае самороспуска Общественного совета глава Администрации объявляет о предстоящем формировании нового состава Общественного совета не позднее чем через 10 (десять) календарных дней со дня самороспуска Общественного совета.

6.17. Деятельность Общественного совета может быть прекращена соответствующим постановлением Администрации города.

#### 7. Статус члена Общественного совета

7.1. Члены Общественного совета обладают равными правами на участие в деятельности Общественного совета, в мероприятиях, проводимых Общественным советом. Каждый член Общественного совета при принятии решения путем голосования обладает одним голосом.

7.2. Члены Общественного совета принимают личное участие в работе Общественного совета. Передача права голоса другому члену Общественного совета при принятии решений не допускается.

7.3. Член Общественного совета вправе:

- 7.3.1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета;
- 7.3.2. получать документы, иные материалы, содержащие информацию о работе Общественного совета;
- 7.3.3. вносить предложения по повестке заседания Общественного совета, принимать участие в подготовке материалов к их заседаниям, проектов решений Общественного совета, участвовать в обсуждении вопросов повестки заседаний;

7.3.4. в случае несогласия с решением Общественного совета, заявить о своем особом мнении, что отмечается в протоколе заседания Общественного совета (далее – Протокол), и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение;

7.3.5. участвовать в реализации решений Общественного совета.

7.4. Члены Общественного совета при осуществлении своих полномочий не связаны решениями выдвинувших их трудовых коллективов, общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

7.5. Член Общественного совета не вправе использовать свою деятельность в Общественном совете в интересах политических партий, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

#### 8. Прекращение и приостановление полномочий члена Общественного совета

8.1. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случаях:

- 8.1.1. принятия Общественным советом решения о самороспуске;
- 8.1.2. подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 8.1.3. неспособности его по состоянию здоровья участвовать в деятельности Общественного совета;
- 8.1.4. признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 8.1.5. смерти члена Общественного совета;
- 8.1.6. вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 8.1.7. прекращения гражданства Российской Федерации;
- 8.1.8. систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в работе заседаний Общественного совета - по инициативе председателя Общественного совета, по решению не менее половины от присутствующих на заседании членов Общественного совета, принятому на заседании Общественного совета;
- 8.1.9. выезда за пределы муниципального образования «Город Обнинск» на постоянное место жительства.

8.2. Решение о прекращении полномочий члена Общественного совета принимается на заседании Общественного совета и оформляется решением Общественного совета, в котором указывается дата прекращения полномочий члена Общественного совета, а также отражается в Протоколе.

8.3. Полномочия члена Общественного совета могут быть приостановлены в случаях:

- 8.3.1. предъявления ему в порядке, установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
  - 8.3.2. назначения ему административного наказания в виде административного ареста.
- 8.4. Член Общественного совета, полномочия которого приостановлены, не вправе участвовать в голосовании при принятии решений Общественного совета, а также осуществлять иные полномочия в соответствии с Положением.

#### 9. Организация деятельности Общественного совета

9.1. Общественный совет собирается на свое первое заседание не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня утверждения состава Общественного совета. Первое заседание Общественного совета созывает глава Администрации.

9.2. Первое заседание Общественного совета нового состава открывает и ведет до избрания председателя Общественного совета старейший по возрасту присутствующий член Общественного совета.

#### 10. Порядок работы Общественного совета

10.1. Общественный совет организует свою работу в соответствии с планом работы Общественного совета (далее – План работы).

Общественный совет утверждает План работы большинством голосов от установленного числа членов Общественного совета.

10.2. Общественный совет согласно утвержденного Плана работы ежегодного готовит доклад о своей работе.

10.3. Основными формами деятельности Общественного совета являются:

- 10.3.1. заседания Общественного совета;
- 10.3.2. слушания и «круглые столы» по общественно важным проблемам;
- 10.3.3. выявление мнения населения муниципального образования в соответствии с действующим законодательством. Решением Общественного совета могут быть избраны иные формы деятельности, не противоречащие законодательству.
- 10.4. Заседания Общественного совета проводятся не реже чем один раз в полгода.

При наличии технической возможности заседания Общественного совета могут проводиться в дистанционной форме путем проведения заочного голосования, а также с использованием систем видео-конференц-связи.

10.5. Внеочередное заседание Общественного совета может быть созвано по решению председателя Общественного совета, инициативе главы Администрации или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественного совета.

10.6. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа членов Общественного совета.

10.7. Решения Общественного совета оформляются Протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Общественного совета и секретарем Общественного совета.

Решения Общественного совета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Общественного совета либо иным способом по решению Общественного совета.

Все решения Общественного совета подлежат размещению на информационном портале Администрации города Обнинска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Общественный совет».

10.8. В заседаниях Общественного совета с правом совещательного голоса могут принимать участие глава Администрации, заместители главы Администрации, депутаты Обнинского городского Собрания, должностные лица органов местного самоуправления, иные приглашенные Общественным советом лица.

#### 11. Органы Общественного совета

11.1. Члены Общественного совета избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Общественного совета.

11.2. Председатель Общественного совета:

- руководит работой Общественного совета;
- организует работу по выполнению Плана работы Общественного совета;
- формирует проект повестки очередного заседания Общественного совета и определяет дату его проведения;
- уведомляет членов Общественного совета о проведении очередного заседания;
- в период между заседаниями Общественного совета направляет запросы с целью реализации задач Общественного совета;
- представляет отчет о своей деятельности Общественного совета;
- выполняет иные полномочия по решению Общественного совета.

11.3. В случае отсутствия председателя Общественного совета его полномочия временно исполняет заместитель председателя Общественного совета.

#### 12. Решения Общественного совета

12.1. Решения Общественного совета принимаются в форме заключений, предложений и обращений, а также решений по организационным и иным вопросам ее деятельности, и отражаются в Протоколе.

12.2. Заключения, предложения и обращения Общественного совета носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Общественного совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

12.3. Решения Общественного совета по организационным и иным вопросам ее деятельности носят обязательный характер для членов Общественного совета и принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Общественного совета.

#### 13. Ежегодный доклад Общественного совета

13.1. Общественный совет ежегодно готовит доклад о работе за отчетный год.

13.2. Ежегодный доклад Общественного совета направляется в органы местного самоуправления и в Общественную палату Калужской области.

13.3. Рекомендации, содержащиеся в ежегодном докладе Общественного совета, имеют рекомендательный характер для органов местного самоуправления при планировании и реализации социально-экономического и культурного развития муниципального образования.

#### 14. Представление информации Общественному совету

14.1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» в установленном законодательством, муниципальными правовыми актами порядке представляют по запросам Общественного совета необходимую для исполнения ее полномочий информацию, за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну.

15. Обеспечение деятельности Общественного совета

- 15.1. Обеспечение деятельности Общественного совета осуществляется Администрацией города.
- 15.2. Деятельность Общественного совета освещается во всех доступных средствах массовой информации города Обнинска, а также в сети Интернет и информационном портале города Обнинска.

Приложение № 1  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации города Обнинска

#### Анкета кандидата в члены Общественного совета при Администрации города Обнинска

1. \_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (имя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (отчество)  
2. \_\_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)  
3. \_\_\_\_\_  
(место фактического проживания)  
4. \_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной почты)  
5. \_\_\_\_\_  
(гражданство)  
(паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Место для  
фотографии

6. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания:

Год окончания	Наименование образовательного (научного) заведения	Направление подготовки или специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание

7. Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет:

Год поступления и ухода	Место работы	Наименование должности

8. Сведения об опыте общественной деятельности:

Период	Вид общественной деятельности и/или должность, занимаемая позиция	Примечание

9. Сведения об участии в экспертных и совещательных органах, рабочих группах при государственных органах и органах местного самоуправления:

Год начала и окончания	Наименование органа (группы)	Примечание

10. \_\_\_\_\_  
(награды, поощрения, а также дополнительная информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

11. В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену Общественного совета при Администрации города Обнинска, и выражаю свое согласие войти в состав Общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись)

12. Подтверждаю:

1) достоверность предоставленных сведений \_\_\_\_\_ (подпись)

2) не являюсь лицом, замещающим государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также депутатом федерального, регионального и муниципального уровней, работающим на постоянной платной основе

\_\_\_\_\_ (подпись)

3) отсутствие непогашенной или неснятой судимости \_\_\_\_\_ (подпись)

4) отсутствие в отношении меня решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным \_\_\_\_\_ (подпись)

5) отсутствие конфликта интересов \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 2  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации города Обнинска

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных и биометрических данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, гражданства, адреса, фотографии, номера телефона, образования, профессии, выполняемой работы с начала трудовой деятельности, государственных наград, иных наград, знаков отличия, информации о работе в общественной сфере, паспорте и иных дополнительных сведений, которые сообщил о себе - в целях формирования Общественного совета при Администрации города Обнинска.

Я даю согласие на то, что доступ к моим персональным данным будет предоставлен уполномоченному за обработку персональных данных лицу органа местного самоуправления муниципального образования для формирования списка кандидатов для включения в состав Общественного совета при Администрации города Обнинска.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока членства в Общественном совете при Администрации города Обнинска;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных орган местного самоуправления муниципального образования в Калужской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после выхода из состава Общественного совета персональные данные хранятся в органе местного самоуправления муниципального образования в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2023 № 2662-п

#### Об установлении публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 40:27:030514:951

В связи с предоставлением земельного участка собственникам недвижимости, расположенной на данном земельном участке, в целях обеспечения интересов местного самоуправления, на основании градостроительной документации, Заключения Управления архитектуры и градостроительства № 27 о разрешенном использовании земельного участка от 17.10.2023, ст. 23, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (ред. от 04.08.2023), ст. 28, 31 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ (ред. от 24.07.2023)

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Установить, что Муниципальное образование «Город Обнинск» имеет право ограниченного пользования земельным участком с кадастровым номером 40:27:030514:951, предоставляемым в собственность Каршину Владимиру Анатольевичу, Каршиной Олесе Александровне, Каршиной Дарье Владимировне, в границах, указанных на схеме «Сведения о границах публичного сервитута», прилагаемой к настоящему постановлению, для:
  - обеспечения возможности использования сетей ливневой канализации.

Установить право ограниченного пользования земельным участком сроком на 49 лет.

2. Обязать Каршина В.А., Каршину О.В., Каршину Д.В. осуществлять доступ эксплуатирующих организаций на земельный участок в течение рабочего времени, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий, незамедлительно.

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

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

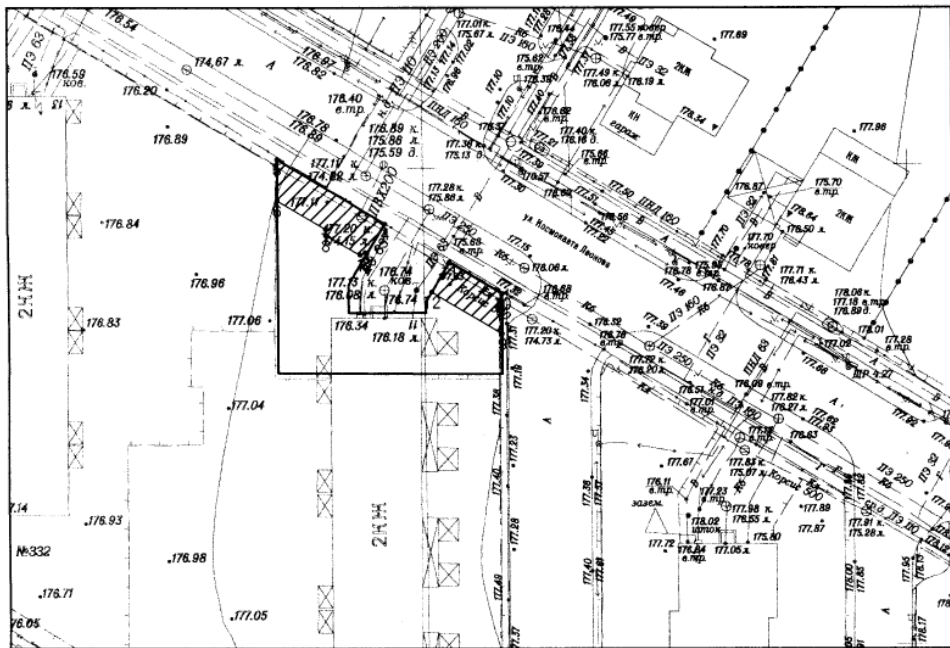
Глава Администрации города

Т.Н.Леонova

Администрация г. Обнинска  
от "24" 10 2023г. № 2662-п

### СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Схема расположения границ публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030514:951



М 1:500

— граница земельного участка с кадастровым номером 40:27:030514:951 (Калужская область, город Обнинск, улица Космонавта Леонова, 11/1).

— 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

№ т.	X	Y
1	499934.19	1319695.87
2	499934.45	1319696.37
3	499934.35	1319696.54
4	499937.46	1319698.42
5	499944.17	1319687.32
6	499939.87	1319687.33
7	499936.91	1319692.27
8	499936.22	1319692.3
9	499925.98	1319710.47
10	499930.17	1319710.49
11	499933.44	1319705.08
12	499930.34	1319703.22
1	499934.19	1319695.87

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2023 № 2670-п

О внесении изменений в Положение о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Город Обнинск», утвержденное постановлением Администрации города Обнинска от 07.02.2014 N 141-п

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 26.06.2023 N 383-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области «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 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 Положение о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Город Обнинск», утвержденное постановлением от 07.02.2014 № 141-п (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.9. раздела 2 «Финансовое обеспечение питания» Положения изложить в новой редакции:

«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 указанным в подпунктах 2.9.1. и 2.9.2.».

1.2. Дополнить пункт 2.9. раздела 2 «Финансовое обеспечение питания» Положения подпунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 следующего содержания:

«2.9.1. Настоящий подпункт устанавливает дополнительные меры социальной поддержки:

- 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 (далее - военнослужащие), граждан, добровольно выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - добровольцы), 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» (далее - мобилизованные), а также детям супруги (супруга) военнослужащих, добровольцев, мобилизованных, находящихся на содержании военнослужащих, добровольцев, мобилизованных (далее - дети супруги (супруга)).

Назначение и предоставление дополнительной меры социальной поддержки детям (в том числе усыновленным (удочеренным)) военнослужащих, добровольцев, мобилизованных, детям супруги (супруга) осуществляются при соблюдении на день подачи заявления следующих условий:

1) военнослужащий принимает (принимал) участие в период текущего учебного года в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

2) доброволец выполняет (выполнял) задачи в период текущего учебного года в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

3) мобилизованный призван 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».

Дополнительная мера социальной поддержки устанавливается на текущий учебный год, в котором подано заявление.

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки возобновляется на очередной учебный год при условии соответствия военнослужащего, добровольца, мобилизованного следующим условиям:

1) военнослужащий принимает (принимал) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в текущем календарном году;

2) доброволец выполняет (выполнял) задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в текущем календарном году;

3) мобилизованный проходит (проходил) 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» в текущем календарном году.

2.9.2. Настоящий подпункт устанавливает дополнительные меры социальной поддержки:

- 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, 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 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.

Назначение и предоставление дополнительных мер социальной поддержки членам семей военнослужащих, мобилизованных, добровольцев, командированных лиц осуществляются на основании заявления при соблюдении следующих условий:

1) участие военнослужащего в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины после 23 февраля 2022 года;

2) мобилизованный призван 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»;

3) доброволец выполняет (выполнял) задачи в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины после 23 февраля 2022 года;

4) направление командированного лица для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области после 23 февраля 2022 года.

2.9.3. При установлении дополнительной меры 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:

- 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 котором обучается получатель, финансовое обеспечение таких расходов начинается осуществляться за счет средств областного бюджета.».

1.3. Пункт 3.4. раздела 3 «Порядок организации питания» Положения изложить в новой редакции:

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

- прекращение образовательных отношений;

- выявление недостоверных сведений в документах, подтверждающих право на предоставление бесплатного питания;

- 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.».

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](http://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. Леонova

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:020302, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:020302:458, 40:27:020302:67, 40:27:020302:59, 40:27:020302:57 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск»

24.10.2023

г. Обнинск

Общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Обнинска «Об утверждении документации по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:020302, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:020302:458, 40:27:020302:67, 40:27:020302:59, 40:27:020302:57 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск» (далее – Проект) проводились на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 18.09.2023 № 01-07/61.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол от 23.10.2023, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, Комиссия по градостроительным и земельным вопросам решила направить материалы общественных обсуждений (заключение, протокол) на рассмотрение главе Администрации города и рекомендовать утвердить документацию по межеванию территории части кадастрового квартала 40:27:020302, включающей в себя земельные участки с кадастровыми номерами 40:27:020302:458, 40:27:020302:67, 40:27:020302:59, 40:27:020302:57 и земли государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании «Город Обнинск».

Председатель Комиссии по градостроительным и земельным вопросам

А.П.Козлов

ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»

Р Е Ш Е Н И Е № 01-44

г. Обнинск

24 октября 2023 года

Об установлении размера отчисления части прибыли в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» муниципальными унитарными предприятиями по результатам хозяйственной деятельности за 2023 год

В соответствии с п. 3.1 Положения о порядке определения части прибыли, перечисляемой в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» муниципальными унитарными предприятиями по результатам хозяйственной деятельности, утвержденного решением Обнинского городского собрания от 28.10.2008 № 04-64, статьей 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

Установить размер отчисления части прибыли в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» муниципальными унитарными предприятиями по результатам хозяйственной деятельности за 2023 год в размере 5 процентов. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 02-44**

г. Обнинск

24 октября 2023 года

**О выплате единовременного социального пособия на детей участников специальной военной операции в 2023 году**

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Выплатить единовременное социальное пособие в преддверии Нового 2024 года в размере 4 000 рублей на детей 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, 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 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – участники специальной военной операции).

2. Единовременное социальное пособие выплачивается на каждого ребенка участника специальной военной операции до достижения им восемнадцатилетнего возраста включительно (для обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения не более чем до достижения возраста 23-х лет), имеющего регистрацию по месту жительства в городе Обнинске, на основании заявления, поданного в Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска заявителем (законным представителем) в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего решения.

3. Назначение единовременного социального пособия осуществляется без оценки критериев нуждаемости семей.

4. Для оформления выплаты единовременного социального пособия предоставляются следующие документы:

- заявление;
- паспорт заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий его личность, если ему исполнилось 14 лет;
- свидетельство об установлении отцовства (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие регистрацию детей по месту жительства в городе Обнинске;
- справка по очной форме обучения из образовательной организации (в случае необходимости);
- документ, подтверждающий прохождение военной службы и участие в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, начиная с 24 февраля 2022 года;
- согласие на обработку персональных данных;
- ИНН заявителя;
- реквизиты счета заявителя платежной системы МИР.

5. С заявлением на выплату единовременного социального пособия заявитель (законный представитель) должен обратиться не позднее 15 декабря 2023 года с документами, установленными пунктом 4 настоящего решения.

6. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Основаниями для отказа в выплате единовременного социального пособия являются:

- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
- непредставление документов, указанных в пункте 4 настоящего решения;
- нарушение срока обращения, установленного в пункте 5 настоящего решения.

8. Управлению социальной защиты населения Администрации города Обнинска обеспечить выплату единовременного социального пособия до 20 декабря 2023 года.

Выплата единовременного социального пособия осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, указанный в пункте 4 настоящего решения.

9. Единовременное социальное пособие выплачивается из средств бюджета города Обнинска.

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 03-44**

г. Обнинск

24 октября 2023 года

**О внесении изменений в решение городского Собрания № 11-11 от 16.02.2021 «О создании временной общественной комиссии Обнинского городского Собрания по контролю за содержанием автомобильных дорог общего пользования»**

На основании статьи 29 Устава муниципального образования «Город Обнинск», статьи 33 Регламента Обнинского городского Собрания Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

Пункт 2 решения городского Собрания № 11-11 от 16.02.2021 «О создании временной общественной комиссии Обнинского городского Собрания по контролю за содержанием автомобильных дорог общего пользования» изложить в редакции:

«2. Утвердить персональный состав временной общественной комиссии по контролю за содержанием автомобильных дорог общего пользования:

- Астахов Павел Александрович – директор МБОУ ДО ЦРТДиО (по согласованию);
- Беликов Андрей Юрьевич – начальник Управления городского хозяйства Администрации города (по согласованию);
- Давыдова Жанна Владимировна – депутат Обнинского городского Собрания;
- Зыков Андрей Александрович – депутат Обнинского городского Собрания;
- Дзадзamia Гимзер Гиглович – председатель Обнинского городского Совета ветеранов (по согласованию);
- Краско Сергей Петрович – депутат Обнинского городского Собрания;
- Федоров Дмитрий Владимирович – директор МП «Коммунальное хозяйство» (по согласованию);
- Шатухин Анатолий Ефимович – депутат Обнинского городского Собрания.»

Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 04-44**

г. Обнинск

24 октября 2023 года

**О внесении изменений в Положение о взаимодействии органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск», утвержденное решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 08-24**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

Пункт 5 Положения о взаимодействии органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск», утвержденного решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 08-24 (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 29.11.2011 № 05-27, от 27.03.2012 № 10-32, от 29.05.2012 № 09-34, от 24.09.2013 № 07-47, от 29.03.2016 № 08-11, от 31.01.2017 № 04-25, от 23.01.2018 № 03-38, от 25.10.2022 № 03-31, от 24.01.2023 № 02-36), дополнить предпоследним дефисом следующего содержания: «– рассматривать проекты писем и документов, поступивших для подписания Главой городского самоуправления в рамках полномочий, установленных действующим законодательством, с сопроводительным письмом руководителя соответствующего органа;».

Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 05-44**

г. Обнинск

24 октября 2023 года

**О внесении изменений в Приложение № 2 к решению Обнинского городского Собрания от 31.01.2017 № 06-25 «Об утверждении Положения о Совете органов местного самоуправления городского округа «Город Обнинск» по оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности для субъектов инвестиционной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области от 27.06.2014 № 603-ОЗ «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных правовых актов в Калужской области», в связи с кадровыми изменениями в Администрации города Обнинска Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

Внести в Приложение № 2 к решению Обнинского городского Собрания от 31.01.2017 № 06-25 «Об утверждении Положения о Совете органов местного самоуправления городского округа «Город Обнинск» по оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности» (в редакции решений Обнинского городского Собрания от 24.11.2020 № 14-06, от 28.09.2021 № 08-16, от 01.03.2022 № 07-25, от 28.06.2022 № 07-29) следующие изменения:

1. В пункте 8 слова «временно исполняющая обязанности начальника» заменить словом «начальник».
2. В пункте 9 слова «Авдеев Виталий Анатольевич» заменить словами «Кочура Наталья Фёдоровна».

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
РЕШЕНИЕ № 06-44**

г. Обнинск

24 октября 2023 года

**О подготовке проекта нового Порядка делегирования представителей в состав Молодежного парламента при Законодательном Собрании Калужской области от городского округа «Город Обнинск»**

В соответствии с Постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 22.06.2023 № 821 «Об утверждении Положения о Молодежном парламенте при Законодательном Собрании Калужской области», на основании статьи 28 Устава муниципального образования «Город Обнинск» Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Создать рабочую группу для подготовки проекта нового Порядка делегирования представителей в состав Молодежного парламента при Законодательном Собрании Калужской области от городского округа «Город Обнинск» в следующем составе:

- Светлаков Владимир Борисович – депутат городского Собрания, председатель рабочей группы;
- Косинская Алла Борисовна – депутат городского Собрания;
- Хоменко Марина Алексеевна – депутат городского Собрания;
- Чересов Владимир Николаевич – депутат городского Собрания;
- Ярузткин Артем Васильевич – депутат городского Собрания.

2. Действие Порядка делегирования представителей в состав Молодежного парламента при Законодательном Собрании Калужской области от городского округа «Город Обнинск», утвержденного решением Обнинского городского Собрания от 25.05.2021 №10-14 приостановить.

Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

Министерством экономического развития и промышленности Калужской области рассматривается ходатайство ПАО «Россети Центр и Приволжье» об установлении публичного сервитута для использования земель и земельных участков в целях размещения объекта «Реконструкция ВЛ 110 кВ Мирная – Белкино 1-2 с отп.» (далее – Объект).

Документация по планировке территории Объекта утверждена приказом управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 29.09.2023 № 55-ДПТ, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте управления архитектуры и градостроительства Калужской области. Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в отношении следующих земель и земельных участков с кадастровыми номерами:

№	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение земельного участка
1	40:03:051002:7	Калужская обл., р-н Боровский, дер. Кривское, ЗАО «Кривское»
2	40:03:051002:9	Калужская обл., р-н Боровский, дер. Кривское, ЗАО «Кривское»
3	40:03:050102:55	Калужская обл., р-н Боровский, дер. Кривское, ЗАО «Кривское»
4	40:27:020202:19	Калужская обл., г. Обнинск, район р. Протвы
5	40:27:020202:21	Калужская обл., г. Обнинск
6	40:27:020202:12	Калужская обл., г. Обнинск, Самсоновский водозаборный узел, скв. 13
7	40:27:000000:488	Калужская обл., г. Обнинск
8	40:27:020202:1	Калужская обл., г. Обнинск
9	40:27:020205:25	Калужская обл., г. Обнинск, проезд Самсоновский, д. 8
10	40:27:020205:40	Калужская обл., г. Обнинск, ул. Цветкова, д. 5
11	40:27:020205:39	Калужская обл., г. Обнинск, ул. Цветкова, д. 5
12	40:03:000001:48 (обособленный земельный участок в составе единого землепользования 40:03:000001:51)	Калужская обл., р-н Боровский, линия электропередачи, 35-110 кВ
13	40:27:020202	Калужская обл., г. Обнинск
14	40:03:050102	Калужская обл., р-н Боровский
15	40:03:020202	Калужская обл., р-н Боровский

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и сведениями о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, в министерстве экономического развития и промышленности Калужской области по адресу: г. Калуга, ул. Воскресенская, д. 9, каб. 307; телефон для справок: 8-4842-778-754; время приема: пн. – чт. с 8.00 до 17.15; пт. 8.00 до 16.00; обед с 13.00 до 14.00.

В течение пятнадцати дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута правообладатели земельных участков могут подать в министерство экономического развития и промышленности Калужской области заявления об учете прав на земельные участки, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации ГО «Город Обнинск», СП «Деревня Кривское», министерства экономического развития и промышленности Калужской области. Сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, размещены на официальном сайте министерства экономического развития и промышленности Калужской области.

**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