



# ОБНИНСК

## официальный

# 11

октября  
2018 года

№ 35 (35)

Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2018 № 1634-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 04.08.2016 № 1201-п «О Порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Город Обнинск» (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Город Обнинск» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В целях реализации подпункта «в» пункта 17 Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378, в соответствии с письмом заместителя Губернатора Калужской области – руководителя Администрации Губернатора Калужской области Г.С. Новосельцева (исх. № 03-41/1085-18 от 14.09.2018)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 1 постановления Администрации города Обнинска от 04.08.2018 № 1201-п «О Порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Город Обнинск» (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Город Обнинск» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» после слова «Федерации» добавить «, заполненным с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Обнинск официальный».

Глава Администрации города

В.В.Шапша

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2018 № 1635-п

Об утверждении Административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании постановления Администрации города от 04.07.2011 N 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск» и письма прокуратуры города Обнинска от 28.08.2018 № 7-28-2018

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (Приложение).

2. Внести изменения в постановление Администрации города от 01.02.2012 № 96-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 30.12.2011 N 2191-п «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг» (далее – постановление от 01.02.2012 № 96-п):

1. признать утратившим силу п. 3.
2. признать утратившим силу п. 4.

3. Внести изменения в постановление Администрации города от 20.11.2015 № 2057-п «О реестре муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск» (далее – постановление от 20.11.2015 № 2057-п):

- 3.1. признать утратившим силу п. 93. Реестра муниципальных услуг (функций) МО «Город Обнинск».

4. Внести изменение в постановление Администрации города от 22.06.2011 № 955-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» (далее – постановление от 22.06.2011 № 955-п):

4.1. признать утратившим силу п. 9. Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска, реализуемых с использованием межведомственного взаимодействия, утвержденного постановлением от 22.06.2011 № 955-п.

4.2. п. 10. Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска, реализуемых с использованием межведомственного взаимодействия, утвержденного постановлением от 22.06.2011 № 955-п, читать в новой редакции:

10	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
----	--

5. Внести изменения в постановление Администрации города от 03.04.2013 № 489-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска» (далее – постановление от 03.04.2013 № 489-п):

5.1. признать утратившим силу п. 6. Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска», утвержденного постановлением от 03.04.2013 № 489-п.

5.2. п. 20. Перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе филиала ГБУ Калужской области «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», Администрацией города Обнинска», утвержденного постановлением от 03.04.2013 № 489-п читать в новой редакции:

20	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
----	--

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами Башкатову К.С.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

Приложение

к постановлению Администрации города  
от 02.10.2018 № 1635-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и порядок взаимодействия с заявителями, указанными в пункте 1.2 регламента, по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в Администрацию города Обнинска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя имеет право его представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

1.3.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Администрации города Обнинска - Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска (далее - УИЗО).

1.3.3. График работы и адрес Администрации города:

График работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг - с 08.00 до 17.15;
- пятница - с 08.00 до 16.00;
- суббота, воскресенье – выходные дни;
- обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

Адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1.

1.3.4. График работы и адрес УИЗО:

График работы:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.15;
- пятница с 8.00 до 16.00;
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием посетителей для оказания консультаций производится в рабочие дни с 10.00 до 12.00.

Адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, каб. 305, 306, 307А.

Телефон/факс: (484) 395-86-41/396-62-82.

Адрес электронной почты: all\_kumi@admobninsk.ru.

1.3.5. Заявители также могут обратиться в Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр Калужской области» (далее – МФЦ) с заявлением. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержатся на официальном сайте МФЦ <http://kmtc40.ru>.

1.3.6. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах УИЗО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, можно получить:

- при личном или письменном обращении в УИЗО;
- с использованием телефонной и почтовой связи;
- по электронной почте: [all\\_kumi@admobninsk.ru](mailto:all_kumi@admobninsk.ru);

- на официальном информационном портале Администрации города Обнинска: <http://www.admobninsk.ru> (далее - официальный сайт);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации используются следующие формы консультирования:

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

1.3.8. Индивидуальное консультирование лично.

Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги проводятся специалистами УИЗО в рабочее время на личном приеме (каб. 305, 306, 307А).

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

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

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

1.3.9. Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется на электронный адрес заинтересованного лица в двухнедельный срок с момента регистрации входящего обращения. Ответ на поставленный вопрос должен содержать должность, фамилию и инициалы исполнителя, номер телефона.

1.3.10. Консультации по вопросам исполнения муниципальной услуги проводятся специалистами УИЗО в рабочее время по телефонам (484) 396-10-43, 395-82-89, 395-86-12.

При консультировании по телефону должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной услуги, должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. В конце консультирования должностное лицо,

осуществляющее прием и консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить документы необходимые для оказания услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация города Обнинска.

2.2.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется УИЗО.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- сообщение об отказе в предоставлении информации.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) дней с момента поступления письменного заявления заинтересованного лица в Администрацию города Обнинска.

### 2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434);

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Российская газета, 28.12.2011, N 293);

- Решением Обнинского городского Собрания от 03.06.2008 № 06-61 «Об утверждении Положения «Об аренде объектов нежилого фонда и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Обнинска» (Обнинский вестник, 14.06.2008, N 44);

- Распоряжением Администрации города Обнинска от 15.07.2013 № 02-01/65 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска».

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- письменное заявление заинтересованного лица о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по форме, прилагаемой к настоящему регламенту (Приложение № 2).

### 2.7. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.7.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерств, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев (пункт вступает в силу с 18.10.2018):

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

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

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

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

Положение подпункта 3) п. 2.8. в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3. статьи 16** № 210-ФЗ. (абзац вступает в силу с 18.10.2018).

### 2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- не полностью заполненное заявление;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

2.10.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- запрашиваемая информация не относится к информации, находящейся в собственности муниципального образования «Город Обнинск».

### 2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

### 2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

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

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

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

2.14.6. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

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

2.14.9. На информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

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

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

е) извлечения из настоящего Регламента.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационном стенде должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.14.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.14.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

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

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

2.14.14. На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей муниципальной услуги к парковочным местам является бесплатным.

### 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и о результате предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность обращения в досудебном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) муниципальных служащих;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2 (два) раза.

2.16. В рамках Соглашения о взаимодействии ГБУ Калужской области «Многофункциональному центру Калужской области» могут быть переданы полномочия по приему документов, необходимых для оказания услуг.

### 2.17. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

2.17.3. Специалисты МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также представления документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.17.4. Прием заявления, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления услуги в МФЦ:

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

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

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

3) ответственный сотрудник МФЦ направляет заявление с документами в Администрацию города Обнинска;

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

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

6) при поступлении заявления из МФЦ в Администрацию города Обнинска выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.1.1. настоящего регламента;

7) ответственность специалистов МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления услуги, предусмотрена п. 4.5. настоящего регламента;

8) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников МФЦ осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ;

- на официальном сайте МФЦ <http://kmfc40.ru>.

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

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

3.1.1 Прием и регистрация общим отделом Администрации города Обнинска заявления о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.1.2. Рассмотрение в УИЗО заявления по существу.

3.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

#### 3.2. Прием и регистрация общим отделом Администрации города Обнинска заявления о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за прием и регистрацию документов муниципальной служб:

1) устанавливает основания для отказа в приеме документов;

2) регистрирует заявление по правилам делопроизводства;

3) обеспечивает передачу заявления в УИЗО для рассмотрения его по существу.

Результатом административной процедуры является принятие и регистрация ответственным специалистом документов, представленных заявителем.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 3 (три) дня.

#### 3.3. Рассмотрение в УИЗО заявления по существу

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на рассмотрение по существу в УИЗО.

3.3.2. Ответственный специалист УИЗО рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист УИЗО в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации заявления обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя либо его представителя информацию в письменном или электронном виде либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является подготовка информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет - 25 (двадцать пять) дней.

#### 3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленной информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Выдача информации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляются не позднее 1 (одного) рабочего дня.

3.4.3. Указанные документы выдаются заявителю лично, направляются по электронной почте или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.4. В случае поступления заявления через МФЦ специалист УИЗО после выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.1.1.- 3.1.2., в течение 1 (одного) рабочего дня направляет документы в МФЦ.

3.4.5. Срок исполнения процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 4. Контроль исполнения административного регламента

#### 4.1. Контроль исполнения муниципальной услуги состоит из:

- текущего контроля за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, определенных административным регламентом;

- контроля полноты и качества муниципальной услуги.

#### 4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УИЗО проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими административного регламента

В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур,

- последовательность исполнения административных процедур.

По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений.

#### 4.3. Проведение проверок полноты и качества муниципальной услуги носит плановый и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц)

В ходе проверок проверяется:

- знание ответственными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

#### 4.4. Начальник УИЗО несет персональную ответственность полноты и качества предоставления муниципальной услуги в части реализации административных процедур, определенных для УИЗО.

4.5. Ответственные специалисты УИЗО, многофункционального центра несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом.

4.6. Персональная ответственность муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованием законодательства.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль исполнения муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций путем проведения форумов и опросов.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействий должностных лиц УИЗО, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – № 210-ФЗ), или их работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ (пункт вступает в силу с 18.10.2018).

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного портала Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)), федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра ([kpfс40.ru](http://kpfс40.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

#### 5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (пункт вступает в силу с 18.10.2018).

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения (пункт вступает в силу с 18.10.2018).

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

**БЛОК-СХЕМА  
порядка предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

Прием и регистрация общим отделом Администрации города Обнинска заявления о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Рассмотрение в УИЗО заявления по существу.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В Администрацию города Обнинска  
249037, г. Обнинск Калужской области,  
пл. Преображения, д. 1

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,  
почтовый адрес, адрес местонахождения, адрес электронной почты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Вид объекта: недвижимое имущество, движимое имущество, земельный участок (нужное подчеркнуть).

Месторасположение: \_\_\_\_\_  
(указывается территория, на которой могут располагаться объекты, интересующие заявителя)

Площадь \_\_\_\_\_ кв. м (по желанию заявителя указывается площадь, необходимая для получения в аренду).

Вид деятельности \_\_\_\_\_ (по желанию заявителя указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду).

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_ (по желанию заявителя указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись получателя муниципальной услуги

**ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИИМАТЕЛЕЙ!**

Отдел инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации города Обнинска объявляет о проведении конкурсов в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске»:

1. На предоставление субсидий за счет средств бюджета города индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам-производителям товаров, работ и услуг на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности.

2. На предоставление субсидий за счет средств бюджета города субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат, связанных:

- с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях;
- с приобретением производственного оборудования, используемого при производстве товара, работ, услуг;
- с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Условия предоставления субсидий, требования к участникам, критерии конкурсного отбора, формы заявок и перечень необходимых документов определены положением «О порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета города субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» утвержденного постановлением Администрации города от 10.07.2017 № 1060-п (в ред. пост. Администрации города от 13.08.2018 № 1309-п).

С текстом Положения можно ознакомиться на сайте Администрации города [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) - Экономический комплекс - раздел «Малое и среднее предпринимательство».

Прием заявок производится отделом инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства с **11 по 30 октября 2018 года** по адресу: г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, комн. № 304.

Справки по телефону: 396-28-11.

**Отдел инновационного развития, международного сотрудничества,  
поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации города**

**ИНФОРМАЦИЯ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» ЗА 2-Й И 3-Й КВАРТАЛЫ 2018 ГОДА**

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» (далее - КСП) на 2018 год во 2-м и 3-м кварталах текущего года было проведено 6 экспертно-аналитических мероприятий и 9 контрольных мероприятий.

В рамках экспертно-аналитической работы КСП были подготовлены:

- заключение на отчет об исполнении бюджета за 2017 год;
- 2 заключения на внесение изменений в бюджет города Обнинска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов;
- заключение на проект решения Обнинского городского Собрания «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Обнинска на 2019-2021 годы»;
- аналитическая записка по итогам мониторинга бюджетного процесса в городе Обнинске за 1-й квартал 2018 года;
- аналитическая записка по итогам мониторинга бюджетного процесса в городе Обнинске за 1-е полугодие 2018 года.

В апреле текущего года КСП было проведено контрольное мероприятие «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств», в ходе которой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации (далее – БК РФ) проверялась годовая бюджетная отчетность главных администраторов средств городского бюджета (далее - ГАБС) за 2017 год:

- Обнинского городского Собрания городского округа «Город Обнинск»;
- Администрации (исполнительно - распорядительный орган) городского округа «Город Обнинск»;
- Управления финансов Администрации города Обнинска;
- Управления общего образования Администрации города Обнинска;
- Управления социальной защиты населения Администрации города Обнинска»;
- муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска»;

Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск». При проведении проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС была проведена сверка показателей по доходам и расходам с данными Сводной ведомости по кассовым поступлениям (ф. 0531817) и Сводной ведомости по кассовым выплатам (ф. 0531815), представленными Управлением федерального казначейства по Калужской области.

Кроме того, КСП было проведено экспертно-аналитическое мероприятие «Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Город Обнинск» за 2017 год».

В соответствии со ст. 264.4 БК РФ по результатам экспертно-аналитического мероприятия КСП подготовила заключение на отчет об исполнении бюджета города за 2017 год, с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

По результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятий КСП было отмечено следующее.

1. Перечень представленных документов, а также срок предоставления Отчета о бюджете соответствуют требованиям статьи 13 Положения о бюджетном процессе.

2. Основные показатели исполнения бюджета города за 2017 год соответствуют установленным БК РФ требованиям и составили по итогам 2017 года:

- общий объем доходов бюджета города исполнен в сумме 3 903 232,5 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений - 2 095 091,6 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета города исполнен в сумме 3 905 103,4 тыс. рублей;
- дефицит бюджета города составил 1 870,9 тыс. рублей;
- муниципальный внутренний долг по состоянию на 01.01.2017 года составил 467 259,4 тыс. рублей, в том числе, муниципальные гарантии в сумме 84 316,7 тыс. рублей.

3. За отчетный период объем муниципального долга уменьшился на 67 195,1 тыс. рублей, или на 12,6%, за счет уменьшения объема муниципальных гарантий, и по состоянию на 01.01.2018 составил 467 259,4 тыс. рублей, в том числе:

- кредиты, полученные от кредитных организаций - 200 000,0 тыс. рублей, или 42,8% от объема долга;
- кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы РФ - 182 942,7 тыс. рублей, или 39,2% от объема долга;
- муниципальные гарантии - 84 316,7 тыс. рублей, или 18,0% от объема долга.

4. За 2017 год бюджет города исполнен с дефицитом в размере 1 871 тыс. рублей, при утвержденном Решением о бюджете дефиците – 153 943 тыс. рублей.

5. Общий объем дебиторской задолженности по состоянию на 01.01.2018 составил 330 402,0 тыс. рублей, что на 105 854,4 тыс. рублей, или 47,1%, больше уровня на начало отчетного периода. Из общей суммы задолженности просроченная задолженность составила 87 102,2 тыс. рублей, или 26,4% от общего объема дебиторской задолженности.

6. Общий объем кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2018 составил 200 926,7 тыс. рублей, что на 14 883,1 тыс. рублей, или 6,9%, меньше уровня на начало отчетного периода. Просроченная кредиторская задолженность и задолженность по заработной плате отсутствуют.

7. Бюджетная отчетность за 2017 год составлена всеми ГАБС в установленный срок по формам, предусмотренным Инструкцией № 191н.

8. Пояснительные записки (ф. 0503160) составлены ГАБС в основном в соответствии с требованиями п. 152 Инструкции № 191н. Вместе с тем, были выявлены нарушения Инструкции № 191н, допущенные ГАБС при заполнении Пояснительных записок (ф. 0503160).

По результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятий КСП были подготовлены заключение на отчет об исполнении бюджета и отчет по результатам внешней проверки с предложениями ГАБС, которые были направлены КСП в Обнинское городское Собрание и Администрацию города Обнинска.

Аудит в сфере закупок, в соответствии со статьей 98 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), проводился КСП в рамках контрольных мероприятий.

По итогам проведения во 2-м квартале контрольного мероприятия «Проверка правомерности формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска» КСП было отмечено следующее.

1. Муниципальные задания 9 учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Обнинска (далее – Управление культуры), не в полном объеме соответствовали требованиям, установленным постановлением Администрации города Обнинска от 30.09.2016 № 1569-п «Об утверждении Положения о Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Обнинск» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Порядок формирования муниципального задания).

2. В нарушение п. 1.3 Порядка формирования муниципального задания муниципальные задания 7 учреждений содержали показатели качества муниципальных услуг (работ), а также значения показателей качества муниципальных услуг (работ), не установленные Базовыми перечнями.

3. Соглашением № 25 от 09.01.2018 о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) учреждению, не являющемуся участником подпрограммы «Поддержка и развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества в городе Обнинске в 2015 – 2020 гг.» МП «Развитие культуры города Обнинска», была предусмотрена субсидия на организацию и проведение общегородских мероприятий в размере 50,0 тыс. рублей.

4. Не были размещены на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru):  
- в нарушение п. 3.2. Порядка формирования муниципального задания отчеты об исполнении муниципальных заданий 2 учреждений;

- в нарушение п. 3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О некоммерческих организациях» обязательные для размещения документы (8 учреждений).

5. Управлением культуры были нарушены ряд требований Порядка формирования муниципального задания в части финансового обеспечения муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов учреждений, подведомственных Управлению культуры.

По результатам контрольного мероприятия КСП в адрес Управления культуры было внесено представление с предложениями по устранению выявленных нарушений.

По итогам проведения во 2-м квартале контрольного мероприятия «Проверка устранения нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия «Проверка целевого и эффективного расходования средств бюджета города Обнинска, направленных на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Обнинска» было отмечено, что в результате проделанной Администрацией города Обнинска, ее органами и должностными лицами работы по устранению нарушений и учету замечаний и предложений, выявленных по результатам проверки КСП 2017 года: устранено 3 нарушения (75%), учтено полностью 9 замечаний и предложений (47,4%), учтено частично 1 замечание.

Вместе с тем, КСП было выявлено 3 новых нарушения, связанных, в одном случае, с непредставлением специалистом необходимого для назначения выплаты компенсации документа, и в двух случаях, с определением удаленности имеющегося у специалистов жилья от города Обнинска (оба нарушения устранены в ходе проверки) и одно новое замечание, связанное с содержанием представляемых специалистами справок о «составе семьи».

По итогам проведения во 2-м квартале контрольного мероприятия «Проверка устранения нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия «Проверка целевого и эффективного расходования средств бюджета города Обнинска, направленных на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений медицинским работникам федеральных государственных бюджетных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Обнинска» было отмечено, что в результате проделанной Управлением социальной защиты населения, его должностными лицами работы по устранению нарушений и учету замечаний и предложений, выявленных по результатам проверки КСП 2017 года: устранено выявленное нарушение, учтено 10 замечаний (66,7%), не учтены 5 замечаний (33,3%) и 3 предложения (100%).

Вместе с тем, КСП было выявлено 6 новых замечаний, связанных с обоснованностью принятия решения об отказе в назначении компенсации, обоснованностью ходатайств руководителей учреждений на специалистов, с содержанием накопительных дел на специалистов.

По результатам повторных проверок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим и медицинским работникам Администрации города Обнинска и Управлению социальной защиты населения города Обнинска было предложено:

- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства и муниципальных нормативных правовых актов при назначении и осуществлении выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений медицинским работникам федеральных государственных бюджетных учреждений здравоохранения, расположенных на территории города Обнинска»;
- усилить контроль за организацией проверки представленных специалистами документов для назначения денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений на полноту и достоверность, а также за выявлением обстоятельств, влекущих прекращение и приостановление ее выплаты.

По итогам проведения в 3-м квартале контрольного мероприятия «Проверка целевого и эффективного использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города Обнинска за 2017 год» было установлено, что на уровне муниципалитета не полностью сформирована нормативно-правовая база формирования и использования средств муниципального дорожного фонда в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проверки Администрации города Обнинска было предложено:

- утвердить недостающие нормативные правовые акты в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обеспечить соблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок создания, формирования и использования средств муниципального дорожного фонда города Обнинска.

По итогам проведения в 3-м квартале контрольного мероприятия «Проверка правомерности формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению общего образования Администрации города Обнинска» было установлено следующее.

1. Муниципальные задания всех общеобразовательных учреждений не в полной мере соответствуют постановлению Администрации города Обнинска от 30.09.2016 № 1569-п «Об утверждении Положения о Порядке формирования

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Обнинск» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Порядок формирования муниципального задания).

2. Не были размещены на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru):

- в нарушение п. 3.2. Порядка формирования муниципального задания отчеты об исполнении муниципальных заданий 13 общеобразовательных учреждений;

- в нарушение п. 3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О некоммерческих организациях» обязательные для размещения документы (9 общеобразовательных учреждений).

3. Управлением образования были нарушены ряд требований Порядка формирования муниципального задания в части финансового обеспечения муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

По результатам контрольного мероприятия КСП в адрес Управления образования было внесено представление с предложениями по устранению выявленных нарушений.

По итогам проведения в 3-м квартале контрольного мероприятия «Проверка устранения нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия «Проверка правомерности и эффективности использования бюджетных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» в качестве субсидий на развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства и инновационной деятельности, а также использование муниципального имущества, предоставленного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» было установлено, что в результате проделанной Администрацией города Обнинска, АНО «Обнинский Бизнес Инкубатор» и АНО «Агентство городского развития – Обнинский бизнес инкубатор» работы по учету замечаний и устранению нарушений, отмеченных и выявленных соответственно по результатам проверки КСП 2017 года, учтено полностью 9 (41%) замечаний, 11 (50%) – частично, 2 (9%) замечания не учтены. Устранено 5 (83%) нарушений, 1 нарушение не требует устранения в связи с изменением нормативного регулирования.

Вместе с тем, было выявлено одно новое нарушение, связанное со сроками заключения договоров о предоставлении субсидии, а также отмечено 2 новых замечания, связанных с актуализацией содержания паспорта профильной муниципальной программы и с порядком определения объема предоставляемых субсидий.

По результатам проверки проверяемым организациям было предложено продолжить работу по устранению нарушений и учету ранее отмеченных замечаний КСП.

По итогам проведения в 3-м квартале контрольного мероприятия «Проверка устранения нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия «Проверка обеспечения учета, сохранности и эффективности использования имущества, заложенного за муниципальными учреждениями города Обнинска на праве оперативного управления» было установлено, что в результате проделанной объектами проверки работы по учету замечаний и устранению нарушений, отмеченных и выявленных соответственно по результатам проверки КСП 2017 года, учтено 17 (71%) замечаний, 7 (29%) замечаний не учтены. Устранено полностью 49 (67%) нарушений, 8 (11%) – частично, не устранено 16 (22%) нарушений.

Вместе с тем, по результатам повторной проверки:

- выявлено 3 новых нарушения, связанных с неисполнением договорного условия о страховании арендатором арендуемого объекта недвижимости, несвоевременной оплатой выполненных по договору работ, отсутствием в договорной документации графика выполнения работ;

- отмечено 12 новых замечаний, связанных с не определением в договорах режима пользования движимым имуществом, передаваемым в безвозмездное пользование и аренду, не указанием в договорах перечня движимого имущества, передаваемого в безвозмездное пользование, технической ошибкой в расчете размера почасовой аренды недвижимого имущества, отсутствием документов приема-передачи при расторжении договора аренды имущества, неправильным указанием суммы банковской гарантии в тексте договора.

По итогам проверки проверяемым организациям было предложено продолжить работу по устранению нарушений и учету ранее отмеченных замечаний КСП.

По итогам проведения в 3-м квартале контрольного мероприятия «Проверка устранения нарушений, выявленных по итогам контрольного мероприятия «Проверка правомерности и эффективности использования бюджетных средств, выделенных муниципальному казенному учреждению «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» на реализацию мероприятий МП «Обеспечение правопорядка и безопасности населения на территории города Обнинска» было установлено, что в результате проделанной муниципальной казенным учреждением «Управление по делам ГОЧС города Обнинска» (далее - МКУ ГОЧС) работы по устранению нарушений и учету замечаний и предложений, выявленных по результатам проверки КСП 2017 года, из 40 выявленных нарушений по результатам первичной проверки 36 (90%) устранено полностью, 2 (5%) – частично, 2 (5%) не устранено. Из 6 замечаний и предложений КСП 5 (83%) учтено полностью и 1 (17%) не учтено.

Вместе с тем, по результатам повторной проверки выявлено 4 новых нарушения, связанных с неисполнением требований бухгалтерского учета, и 6 нарушений, связанных с неисполнением требований Федерального закона № 44-ФЗ.

По итогам проверки МКУ ГОЧС было предложено продолжить работу по устранению нарушений и учету ранее отмеченных замечаний КСП.

В соответствии с Соглашением о взаимодействии материалы проверок КСП направлены в прокуратуру г. Обнинска.

В рамках контрольной деятельности в 3-м квартале КСП:

- был завершен основной этап контрольного мероприятия «Проверка правомерности формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении учреждений, подведомственных Администрации города Обнинска», по результатам которого подготовлен и направлен в Администрацию города Обнинска акт проверки;

- в соответствии с запросом прокуратуры г. Обнинска проводится проверка исполнения требований бюджетного законодательства муниципальным предприятием «Обнинское пассажирское автотранспортное предприятие».

В соответствии с Решением о проведении совместного контрольного мероприятия в 3-м квартале была проведена совместная с Контрольно-счетной палатой Калужской области проверка «Контроль результатов реализации за 2016 - 2017 годы подпрограммы «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства и развития индивидуального жилищного строительства» государственной программы Калужской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Калужской области» в части предоставления субсидий муниципальным образованиям Калужской области на строительство (реконструкцию) автомобильных дорог в рамках реализации проектов по развитию территорий, предусматривающей строительство жилья».

Кроме того, в соответствии с Соглашением о взаимодействии с прокуратурой г. Обнинска специалисты КСП во 2-м и 3-м кварталах участвовали в проверках, проводимых прокуратурой г. Обнинска.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2018 № 1659-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 15.12.2016 № 2027-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска»**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 8, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», письма прокуратуры от 24.09.2018 № 7-28-2018

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 15.12.2016 № 2027-п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» (далее - Постановление).

1.1. Пункт 1.4. Положения «О порядке предоставления субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», на реализацию мероприятий подпрограммы «Содержание и озеленение территорий города Обнинска» муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Благоустройство города Обнинска», мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска», утвержденное Постановлением (далее - Положение) изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.4. Субсидия предоставляется в пределах объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренных решением Обнинского городского Собрания о бюджете города Обнинска, и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, доведенных главному распорядителю бюджетных средств.».

1.2. Пункт 2.1.3. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.1.3. Владение на имущественном праве либо ином законном основании специальной, вспомогательной и уборочной техникой:

- всепогодная комбинированная техника (с распределителями противогололедных материалов, поливомоечным оборудованием, подметально-уборочным оборудованием, снегоочистителями) не менее 16 единиц;
- погрузочная техника (погрузчики фронтальные, снегопогрузчики) не менее 12 единиц;
- самосвальная техника не менее 12 единиц;
- подметально-уборочная техника (в том числе вакуумно-уборочная) не менее 6 единиц;
- автогрейдеры не менее 3 единиц;

- тракторная техника с навесным оборудованием не менее 15 единиц;
- грузовая бортовая техника не менее 3 единиц;
- техника для аварийно-восстановительных работ на автодорогах (в том числе каток вибрационный, термос-бункер) не менее 3 единиц;
- грузопассажирские фургоны не менее 4 единицы;
- автобусы не менее 2 единицы;
- микроавтобусы не менее 2 единицы;
- мусоровозы не менее 12 единиц;
- автомобили с системой загрузки мультифлифт не менее 2 единиц;
- каналопромывочная техника не менее 1 единицы;
- илососная техника не менее 3 единицы;
- техника для нанесения дорожной разметки и обеспечения безопасности дорожного движения не менее 2 единиц.».

1.3. Пункт 2.1.6. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.1.6. Наличие заключенных договоров или наличие запасов на поставку песка в количестве не менее 4500 куб. м, технической соли не менее 2250 куб. м, для приготовления песко-соляной смеси не менее 6000 м. куб. находящихся на хранении на площадке, расположенной не далее 15 км от границ муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с п. 2.1.2 настоящего Положения.».

1.4. Пункт 2.1.7. Положения признать утратившим силу.

1.5. Дефисы четырнадцать, пятнадцать п. 3.1. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«- заверенной копии заключенного договора (или акта о наличии запасов) химического противогололедного реагента в объеме не менее 20 тонн;

- документов (актов, заверенных копий договоров и т.п.), подтверждающих наличие запасов песко-соляной смеси в количестве не менее 6000 куб. м.».

1.6. Пункт 4.1. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.1. Для получения субсидии лицо в период с 15 октября до 18 октября подает в Администрацию города заявку с приложением документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения (далее - Заявка). Заявки подаются и рассматриваются 1 раз в 2 года, начиная с 2018 года.».

1.7. Пункт 4.3. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.3. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Договор о предоставлении субсидии заключается на финансовый год, следующий за годом подачи Заявки, и первый год планового периода».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В. Ложина.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2018 № 1660-п

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

В соответствии постановлением Администрации города Обнинска от 24.08.2018 № 1373-п «О продлении сроков реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», пунктами 4.2 и 4.3 «Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», утвержденном постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п (в ред. от 14.09.2018 № 1526-п), письмом прокуратуры от 27.09.2018 № 7-28-2018.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 24.10.2014 № 1994-п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» (в редакции от 23.05.2018 № 807-п) (далее - Постановление):

1.1. Паспорт муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» (далее - Программа) изложить в новой редакции (Приложение № 1);

1.2. Раздел 3 Программы изложить в следующей редакции:

«Программа реализуется в два этапа:

1 этап: 2015-2020 годы;

2 этап: 2021-2024 годы»;

1.3. Подраздел 4.1.1. раздела 4 Программы «Паспорт подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» изложить в новой редакции (Приложение № 2);

1.4. Подраздел 4.2.1. раздела 4 «Паспорт подпрограммы «Развитие инновационной деятельности в городе Обнинске» изложить в новой редакции (Приложение № 3);

1.5. Раздел 5 Программы «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции (Приложение № 4);

1.6. Раздел 6 «Основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы» изложить в новой редакции (Приложение № 5).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е. Аняньева.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

С полным текстом постановления можно ознакомиться на сайте [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в разделе «Администрация города Обнинска», в подразделе «Нормативные документы».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2018 № 1656-п

**О проведении 41 турнира ветеранов волейбола на Кубок г. Обнинска**

В целях популяризации волейбола и здорового образа жизни, сохранения и развития традиций проведения в городе Обнинске турниров ветеранов волейбола на Кубок города Обнинска памяти В.И. Лепендина, на основании п.19 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в городе Обнинске 41 турнир ветеранов волейбола на Кубок города Обнинска памяти В.И. Лепендина в период с 22 по 24 ноября 2018 года на базе МБУ «СШОР по волейболу Александра Савина».

2. Утвердить Положение о проведении 41 турнира ветеранов волейбола на Кубок города Обнинска памяти В.И. Лепендина (далее - турнира) (Приложение).

3. Создать оргкомитет по подготовке и проведению турнира в составе:

Попова Татьяна Сергеевна – председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам;

Олухов Константин Владимирович – заместитель председателя оргкомитета, председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города.

Члены оргкомитета:

Дьяченко Иван Александрович - начальник ФГПУ «8 ОФПС по Калужской области» (по согласованию);

Ильинский Андрей Анатольевич – председатель Комитета по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;

Воронезский Сергей Сергеевич - начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);

Красикова Анна Всеволодовна- начальник Управления потребительского рынка, транспорта и связи;

Лепендина Лилия Васильевна – пенсионерка (по согласованию);

Орешин Игорь Анатольевич – директор МБУ «СШОР по волейболу Александра Савина» (по согласованию);

Бондаренко Игорь Владимирович – главный врач ФГБУЗ «Клиническая больница №8» ФМБА России (по согласованию);

Скворцов Николай Семенович – заместитель начальника лаборатории АО «ГНЦ РФ-ФЭИ им. А.И. Лейпунского» (по согласованию);

Сидельников Михаил Петрович – директор ФОК АО «ОНПП «Технология» им. А.Г. Ромашина» (по согласованию);

Фалева Ирина Николаевна - начальник Управления культуры и молодежной политики;

Фрас Юрий Александрович - директор ООО ПО «Элтехпром» (по согласованию);

Ярзуткин Василий Васильевич – председатель общественной организации «Калужская региональная федерация волейбола» (по согласованию);

4. Провести заседание оргкомитета в срок до 22 октября 2018 года.

5. Финансирование указанных мероприятий осуществить за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.

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

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

8. Общее руководство подготовкой к турниру и контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Попову Т.С.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

Приложение к постановлению  
Администрации города Обнинска  
08.10.2018 № 1656-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о 41 турнире ветеранов волейбола на Кубок г. Обнинска – Первого наукограда России, памяти В.И. Лепендина.

#### 1. Цели и задачи

Ветеранское движение по волейболу, у истоков которого стоял В.И. Лепендин – организатор ветеранского движения в СССР и России, преследует главные цели: популяризация волейбола и здорового образа жизни, сохранение и развитие традиций проведения в городе Обнинске турниров ветеранов волейбола, способствует привлечению молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

#### 2. Сроки, место и порядок проведения соревнований

Турнир проводится с 22 по 24 ноября 2018 года в городе Обнинске в спорткомплексах МБУ «СШОР по волейболу Александра Савина» (далее по тексту Спортшкола) и ФОК ОАО «ОНПП «Технология».

Приезд участников соревнований – 21 ноября 2018 года. По прибытию, команды предоставляют в Оргкомитет заявки (Спортшкола, методический кабинет, 1-й этаж) и сдают регистрационные взносы.

Размещение участников тура в гостиницах города Обнинска.

Начало игр – 22 ноября 2018 года с 9 ч. 00 мин.

Отъезд участников соревнований – 25 ноября 2018 года.

#### 3. Руководство соревнованиями

Организаторами турнира являются Комитет по физической культуре и спорту Администрации г. Обнинска, МОО «Федерация волейбола г. Обнинска» при поддержке Всероссийской федерации волейбола.

Непосредственное проведение турнира возлагается на оргкомитет и главную судейскую коллегию (далее – ГСК).

#### 4. Участники соревнований

Участвовать в турнире приглашаются команды в составе 9 человек, включая тренера-представителя, следующих возрастных групп: - женщины 40+ и 50+ лет; - мужчины 40+, 50+, 60+, 70+ и 75+ лет.

К участию в турнире допускаются команды, имеющие допуск врача на каждого игрока отдельно, в соответствии с возрастной группой.

В следующих возрастных категориях участники должны иметь дополнительные медицинские справки: мужчины 60+, 70+ и 75+.

Во всех возрастных группах у мужчин и женщин может принимать участие один игрок, чей возраст на один год моложе минимального возраста подгруппы.

Если в ходе соревнований выявляются нарушения, связанные с несоответствием года рождения участников и соответствующей возрастной группы, то командам, допустившим эти нарушения, засчитываются технические поражения во всех сыгранных матчах со счетом 0:2 (0:25, 0:25).

В ходе соревнований коллективные письма и ходатайства о пересмотре системы соревнований к рассмотрению не принимаются.

Участники турнира на всех играх должны иметь при себе паспорта и предъявлять их судьям соревнований по первому требованию.

#### 5. Система проведения соревнований

Игры проводятся из 3 партий по правилам Всероссийской федерации волейбола. Первые две партии играют до 25 очков, третья партия играет до 15 очков.

Команды распределяются на подгруппы, если в возрастной группе более 6 команд.

Игры в подгруппах проводятся по круговой системе. Команды, занявшие в подгруппах первое и второе места, встречаются между собой в стыковых матчах (прямые стыки), в которых определяются победители и призеры соревнований в возрастной группе. При наличии нескольких подгрупп в возрастной группе (три и более) в финал выходят лучшие команды из подгрупп, которые определяют победителей и призеров в круговом турнире.

За выигрыш со счетом 2:0 команда получает – 3 очка, за выигрыш 2:1 – 2 очка, за поражение 1:2 – 1 очко, за поражение 0:2 – 0 очков, за неявку на игру команде засчитывается поражение со счетом 0:2. (0:25, 0:25).

Места команд определяются по количеству набранных очков. При равенстве очков у двух и более команд места определяются последовательно по:

а – соотношение мячей во всех встречах;

б – соотношению партий во всех встречах;

в – количество побед во всех встречах между ними.

Если при распределении мест между командами, имеющими равные показатели, по одному из вышеуказанных пунктов определится место одной или нескольких команд, а другие вновь имеют одинаковые показатели, то места между ними снова определяются последовательно по пунктам «а, б, в» и т.д.

Игроки могут быть заявлены не более чем в двух возрастных группах за команды одного города (региона) при условии проведения игр в разное время.

В случае снятия команды с соревнований в процессе проведения турнира очки, набранные в играх с данной командой, аннулируются.

Если игра была прекращена из-за недисциплинированного поведения игроков одной из команд, то провинившейся команде засчитывается поражение со счетом 0:2 (0:25, 0:25).

Высота сетки у женских команд - 224 см, у мужских команд 40+, 50+, - 243 см, у мужских команд 60+,70+и 75+ лет - 237 см.

#### 6. Награждение участников

Команда - победитель в каждой возрастной группе награждается Кубком, дипломом, а игроки – грамотами и медалями. Команды, занявшие в каждой возрастной группе призовое место, награждаются дипломами, игроки команд – грамотами и медалями. В каждой возрастной группе определяется и награждается «Лучший игрок». Кроме того, Оргкомитет учреждает памятные призы.

#### 7. Финансирование.

Основные расходы по проведению турнира осуществляются за счет средств бюджета города на 2018 год, предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в городе Обнинске». Дополнительные расходы по подготовке, организации и проведению турнира осуществляются из других источников, включающие регистрационные взносы команд и спонсорские взносы.

Расходы по командированию команд, их питанию и размещению несут командирующие организации. Командам-участникам турнира необходимо перечислить до 09 ноября 2018 года регистрационные взносы в размере шести тысяч

руб. на реквизиты МОО «Федерация волейбола Обнинска»: ИНН4025082500, КПП402501001, Р/С 40703810035000000326, в ОАО «Газэнергобанк» г. Калуга, кор/счет 3010181060000000701, БИК 042908701. В платежном поручении должна быть формулировка: «Вступительный взнос за участие команды в 41 турнире ветеранов волейбола».

#### 8. Прочие условия

Настоящее Положение является вызовом на турнир.

Об участии команды в турнире необходимо сообщить до 09 ноября 2018 года Соловьевой Наталье Алексеевне, контактный телефон, моб. **8-953-467-61-57** или Фрас Юрию Александровичу, контактный телефон, моб. **8-910-911-31-31**.

Другие контактные телефоны:

Орешин Игорь Анатольевич (главный судья), (484) 393-44-75 (раб), моб. **8-910-912-37-02**.

Дежурный телефон Спортшколе: (484) 393-30-05.

Команды, не получившие приглашение или получившие его, но не подтвердившие свое участие, по электронной почте, к участию в соревнованиях не допускаются.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2018 № 1654-п

**Об утверждении норматива стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения по муниципальному образованию «Город Обнинск»**

В соответствии с пунктом 13 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.09.2018 № 572/п «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2018 года», постановлением Правительства Калужской области от 28.05.2009 № 213 «Об утверждении Положения о порядке утверждения средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по муниципальным районам, городским округам Калужской области»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить на IV квартал 2018 года норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию «Город Обнинск» для расчета размера социальных выплат на приобретение жилья для всех категорий граждан в размере 41 846 рублей.

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2018 № 1664-п

**О разработке проекта межевания территории микрорайона № 3 жилого района «Заовражье» города Обнинска**

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части решения вопросов местного значения, предусмотренных статьей 16 данного Закона, в соответствии со ст. 8, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом МО «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решения Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50), ст. 14, 15 Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции), документацией по планировке территории жилого района «Заовражье» города Обнинска, утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 03.03.2010 № 1433-п (в редакции постановлений Администрации города от 12.12.2013 № 2257-п, от 30.12.2014 № 2529-п, от 30.05.2017 № 810-п, от 25.05.2018 № 824-п), программы «Создание новых мест (исходя из прогнозируемой потребности) в общеобразовательных организациях Калужской области на 2016 - 2025 годы», утвержденной Постановлением Правительства Калужской области от 16.02.2016 № 101 (в редакции Постановлений Правительства Калужской области от 07.02.2017 № 52, от 10.03.2017 № 107, от 22.05.2017 № 312, от 14.08.2017 № 454), договора на осуществление организационно-технических мероприятий в рамках реализации проекта повторного применения для строительства общеобразовательной школы на 1000-1100 учащихся в микрорайоне № 3 жилого района «Заовражье» в г. Обнинске от 15.11.2017 № 01-28/345, а также на основании служебной записки Управления имущественных и земельных отношений от 03.10.2018 № 313/2018,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города разработать проект межевания территории микрорайона № 3 жилого района «Заовражье» города Обнинска, расположенной в границах элементов планировочной структуры, утвержденных документацией по планировке территории жилого района «Заовражье» города Обнинска, в виде отдельного документа.

2. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации.

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

Глава Администрации города

**В.В. Шапша**

## БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание | площадь Преображения, 1 |
| 2. Дом учёных  | проспект Ленина, 129    |
| 3. Центральная городская библиотека                            | улица Энгельса, 14      |
| 4. Городская библиотека № 1                                    | проспект Ленина, 84     |
| 5. Городская библиотека № 2                                    | улица Курчатова, 3      |
| 6. Городская библиотека № 5                                    | проспект Маркса, 49     |
| 7. Городская библиотека № 8                                    | проспект Ленина, 8 «А»  |
| 8. Городская Гуманитарная библиотека № 7                       | проспект Ленина, 129    |
| 9. Центральная детская библиотека                              | улица Энгельса, 14      |
| 10. Городская детская библиотека № 3                           | улица Любого, 6         |
| 11. Городская детская библиотека № 4                           | проспект Ленина, 74     |
| 12. Городская детская библиотека № 6                           | улица Гагарина, 53      |