



# ОБНИНСК

## официальный

# 18

## АПРЕЛЯ 2025 года

### № 14 (349)

Официально

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2025 № 911-п

##### О занесении на городскую Доску Почета муниципальной образования «Город Обнинск»

В соответствии со статьей 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 14.03.2025 г. № 649-п «О городской Доске Почета Муниципального образования «Город Обнинск», на основании протокола заседания комиссии по рассмотрению предложений о занесении на городскую Доску Почета Муниципального образования «Город Обнинск» от 07.04.2025 г., в целях поощрения граждан за высокие достижения в различных областях трудовой деятельности и значительный личный вклад в социально-экономическое развитие города, развитие местного самоуправления

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Занести на городскую Доску Почета муниципального образования «Город Обнинск» следующих граждан:  
Адамсон Александр Августович – генеральный директор ООО СЗ «Парковый»;  
Андреев Дмитрий Юрьевич – мастер цеха по производству конструкций из полимерных композиционных материалов АО «ОНПП «Технология» им. А.Г. Ромашина»;  
Волкова Наталья Михайловна – заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «СОШ №3 им. П.И. Ларина»;  
Гладких Александр Иванович – слесарь механо-сборочных работ 6 разряда ООО «Техпро»;  
Гулидов Игорь Александрович – заведующий отделом лучевой терапии МРНЦ им. А.Ф.Цыба - филиал ФГБУ «НМИЦ Радиологии» Минздрава России, доктор медицинских наук, профессор;  
Евсеева Инна Александровна – врач-кардиолог поликлиники №1 отделения специализированной помощи с дневным стационаром ФГБУЗ КБ № 8 ФМБА России;  
Запелалов Михаил Алексеевич – заместитель директора Института проблем мониторинга окружающей среды ФГБУ «НПО «Тайфун», кандидат химических наук, доцент;  
Комар Тамара Михайловна – рабочая по обслуживанию бани МБУ «Оздоровительные бани»;  
Кондратова Валентина Константиновна – монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов 5 разряда монтажно-испытательного цеха ПАО ПЗ «Сигнал»;  
Королева Антонина Александровна – мастер участка службы благоустройства МАУ «Благоустройство»;  
Краснолюбов Владимир Васильевич – директор МАУ ДО «СШОР «КВАНТ»;  
Макеева Марина Витальевна – заместитель директора по общим вопросам МКУ «Городское строительство»;  
Милуленя Светлана Николаевна – подполковник полиции ОМВД России по городу Обнинску;  
Милоков Игорь Владимирович – директор МБУ «Дом учёных»;  
Новосёлов Сергей Николаевич – преподаватель высшей квалификационной категории МБУ ДО ДШИ №1;  
Свиридов Виктор Иванович – начальник лаборатории ядерной безопасности отдела ядерной безопасности Блока главного инженера АО «ГНЦ РФ – ФЭИ»;  
Сизова Юлия Андреевна – старший диспетчер аварийно-диспетчерской службы МАУ «Коммунальное управление»;  
Суркова Марина Викторовна – воспитатель МБДОУ «ЦРР - детский сад № 2 «Палех» города Обнинска»;  
Тамонов Павел Петрович – директор по производству автомобильных масел и тормозных жидкостей ООО «Юнайтед Петрокемикалс»;  
Фомина Евгения Александровна – заведующая отделением медико-социальной реабилитации ГБУ КО РЦ «Доверие»;  
Шатохина Любовь Николаевна – Управляющая магазином ООО «Аист»;  
Шохин Сергей Викторович – инженер ООО Специализированный застройщик «Новый Город».
- Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Обнинска обеспечить размещение информации о гражданах, занесенных на городскую Доску Почета муниципального образования «Город Обнинск» на информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru).
- Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию И.Н. Висковскую.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025 № 973-п

##### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:42, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, ш. Киевское, д. 33, для использования в соответствии с кодом 4.1. «Деловое управление», кодом 4.6 «Общественное питание»

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 07.04.2025, заключение о результатах общественных обсуждений от 08.04.2025 по проекту постановления Администрации города Обнинска «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:42, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, ш. Киевское, д. 33, для использования в соответствии с кодом 4.1. «Деловое управление», кодом 4.6 «Общественное питание» в соответствии с ч. 9 ст. 39, Градостроительного кодекса Российской Федерации

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:42, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, ш. Киевское, д. 33, для использования в соответствии с кодом 4.1. «Деловое управление», кодом 4.6 «Общественное питание»

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025 № 974-п

##### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4, для использования в соответствии с кодом 3.7.1 «Осуществление религиозных обрядов», кодом 3.7.2 «Религиозное управление и образование»

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 07.04.2025, заключение о результатах общественных обсуждений от 08.04.2025 по проекту постановления Администрации города Обнинска «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4, для использования в соответствии с кодом 3.7.1 «Осуществление религиозных обрядов», кодом 3.7.2 «Религиозное управление и образование», в соответствии с ч. 9 ст. 39, Градостроительного кодекса Российской Федерации

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4, для использования в соответствии с кодом 3.7.1 «Осуществление религиозных обрядов», кодом 3.7.2 «Религиозное управление и образование».

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025 № 975-п

##### О предоставлении разрешения на отклонение от пределных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:13, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, Коммунальный проезд, д. 23

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 07.04.2025, заключение о результатах общественных обсуждений от 08.04.2025 по проекту постановления Администрации города Обнинска «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:13, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, Коммунальный проезд, д. 23» в соответствии с п. 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:040202:13, расположенного по адресу ориентира: Калужская обл., г. Обнинск, Коммунальный проезд, д. 23, в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025 № 976-п

##### О предоставлении разрешения на отклонение от пределных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от 07.04.2025, заключение о результатах общественных обсуждений от 08.04.2025 по проекту постановления Администрации города Обнинска «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4», в соответствии с п. 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 40:27:030802:3988, расположенного по адресу ориентира: Калужская область, г. Обнинск, ул. Королева, д. 4, в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025 № 979-п

##### Об ограничении розничной продажи алкогольной продук- ции, в том числе пива и пивных напитков, и организации торгового обслуживания во время проведения городских мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг

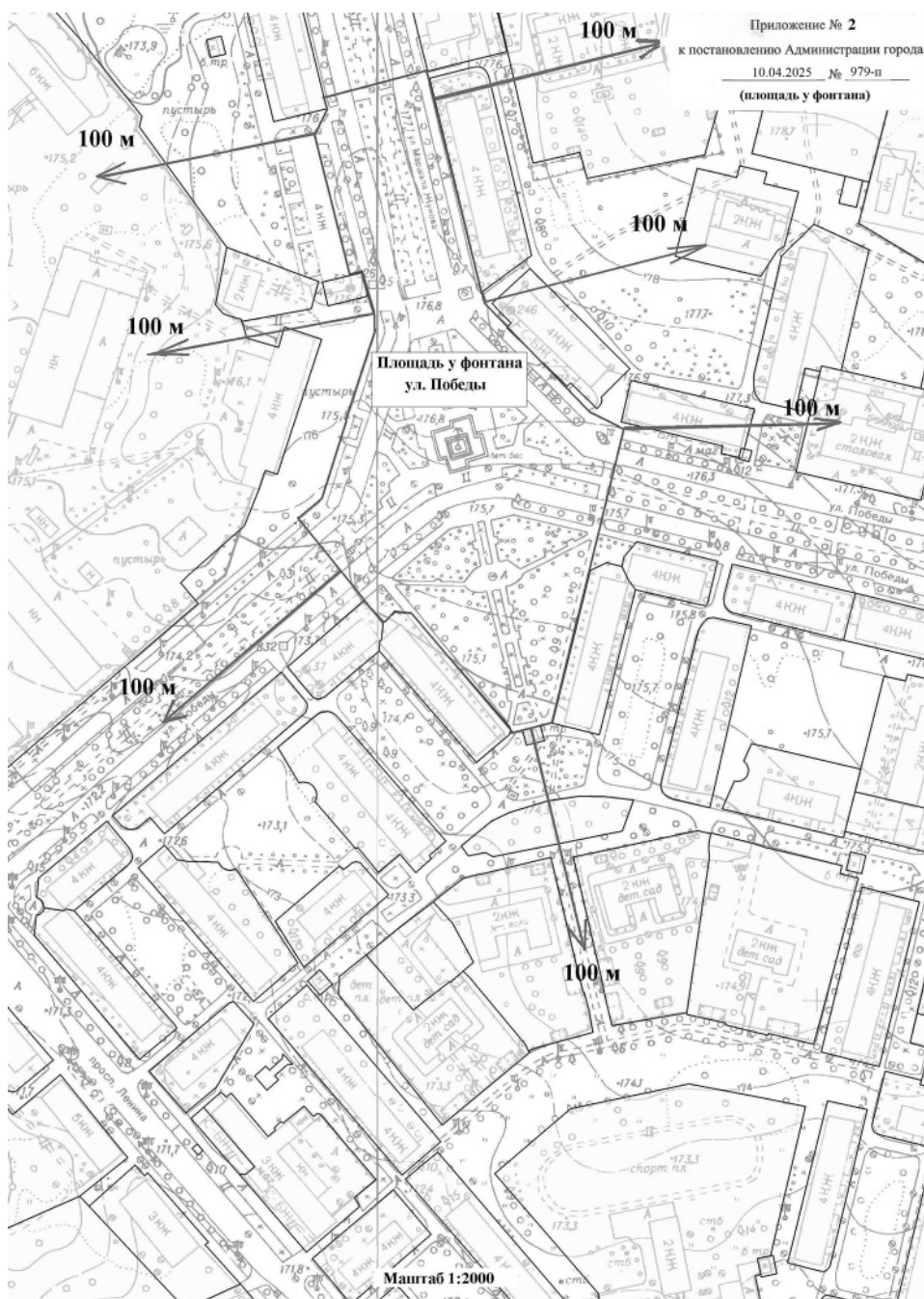
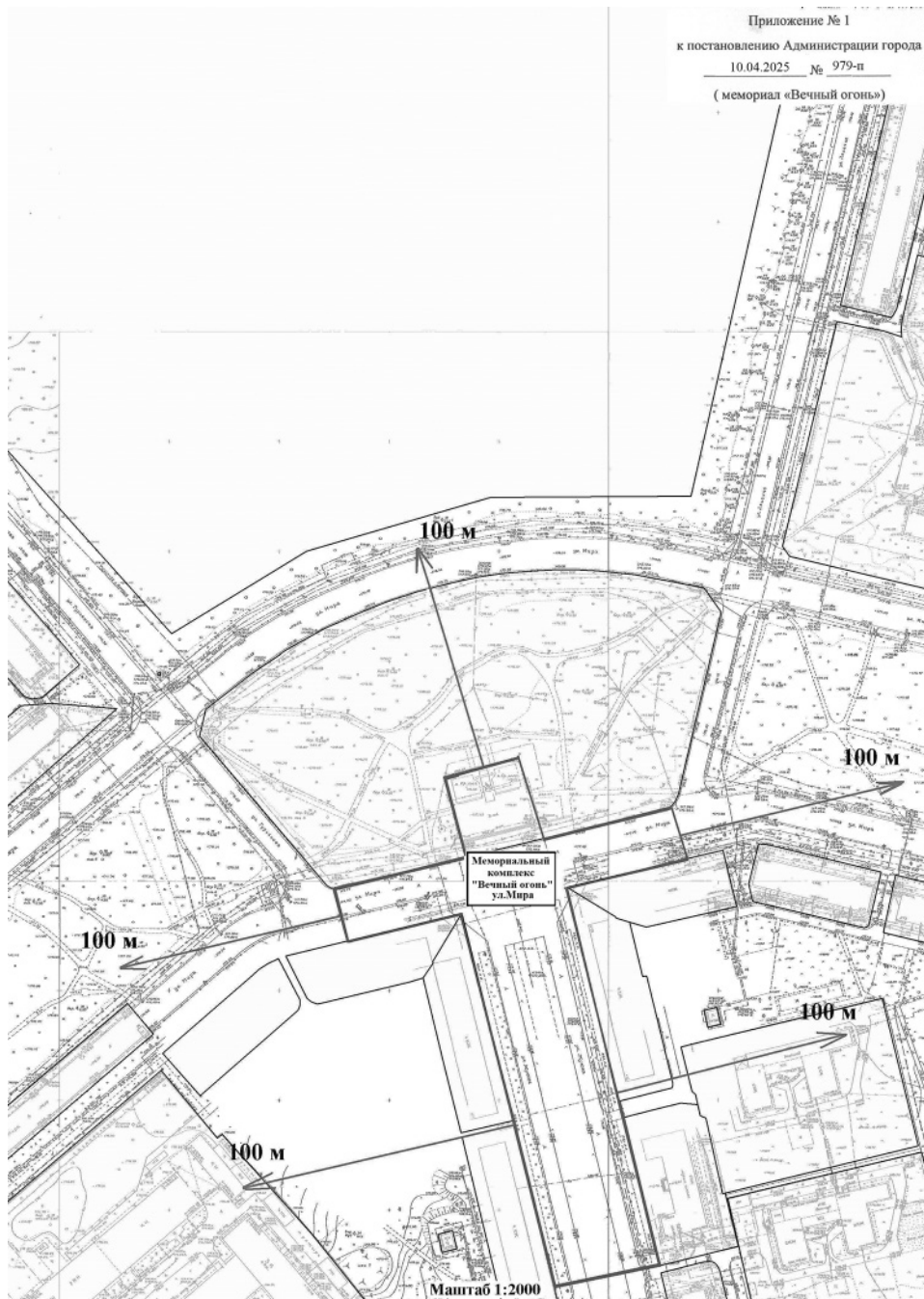
Во исполнение требований ст.16 Федерального закона от 22.11.1995г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закона Калужской области от 06.04.2006 № 182-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере оборота алкогольной продукции на территории Калужской области», Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 28.02.2025 № 477-п «О проведении городских мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг»

##### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Определить границы прилегающих территорий к местам проведения городских культурно - массовых праздничных мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг, указанным в пункте 6 постановления Администрации города Обнинска от 28.02.2025 № 477-п «О проведении городских мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг» согласно Приложениям №№1,2 к настоящему постановлению.
- Во время проведения городских культурно - массовых праздничных мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг, на:
  - территории мемориального комплекса «Вечный огонь», ул.Мира 09.05.2025 года с 10-00 до 11-00 часов;
  - территории площади у фонтана 09.05.2025 с 11-00 до 13-00 часоворганизациям розничной торговли, а также индивидуальным предпринимателям не допускать розничную продажу алкогольной продукции, пива и пивных напитков в местах проведения культурно-массовых, зрелищно-развлекательных мероприятий и на прилегающих к ним территориях.
- Рекомендовать организациям розничной торговли, а также индивидуальным предпринимателям во время проведения культурно - массовых праздничных мероприятий 09.05.2025 не осуществлять розничную продажу продукции в стеклянной таре в местах осуществления розничной торговли и на прилегающих территориях.
- Комитету потребительского рынка и связи Администрации города разместить настоящее постановление с целью информирования субъектов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, на стенде на третьем этаже здания Администрации города Обнинска по адресу: г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1 и на официальном сайте Администрации города Обнинска не позднее, чем за 10 дней до начала проведения праздничного мероприятия.
- Комитету потребительского рынка и связи Администрации города организовать в месте проведения культурно - массовых праздничных мероприятий 09.05.2025 с 08-30 до 13-00 часов работу нестационарных торговых объектов, осуществляющих реализацию безалкогольных напитков, мороженого, продукции с символикой 9 мая (воздушные шары, сувениры, флаги), а также предприятий общественного питания, осуществляющих реализацию продукции собственного производства.
- 5.1. Участие субъектов торговли осуществляется на основании заявки (Приложение №3), представляемой организатору торговли. Заявки принимаются в письменном виде по адресу: город Обнинск, пл. Преображения, д. 1, каб. 315, понедельник-четверг с 8.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 17.00 час., пятница с 8.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 16.00 час., а также по телефону 395-83-23, 395-83-88. Прием заявок прекращается не позднее, чем за два дня до начала проведения праздничного мероприятия.
- По результатам рассмотрения заявлений составляется реестр участников, в котором указываются хозяйствующие субъекты, которым предоставлено место для торговли. Реестр со списком участников вывешивается на стенде на третьем этаже здания Администрации города по адресу: город Обнинск, пл. Преображения д. 1 за один день до проведения праздничного мероприятия.
- Поступающие заявки учитываются по времени их подачи с указанием числа и времени. Торговые места предоставляются с учётом времени подачи заявки.
- Хозяйствующие субъекты, которым предоставлено место для торговли, получают в Комитете потребительского рынка и связи Администрации города пропуски для въезда и размещения в месте проведения культурно-массовых праздничных мероприятий.
- 5.3. Места для продажи товаров предоставляются безвозмездно в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (Приложением №4) при условии:
  - наличия заявки, поданной в Администрацию города;
  - наличия свободных мест;
  - наличия у субъекта торговли палатки длиной 3 метра и шириной 2 метра;
  - наличия у субъекта торговли информационной вывески о принадлежности и документов, подтверждающих качество и безопасность товара.
6. Направить в ОМВД России по городу Обнинску информацию о проведении культурно-массовых мероприятий, с целью обеспечения охраны общественного порядка, а также пресечения нестационарной торговли, за исключением указанной в пункте 5, в местах проведения культурно-массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях.
7. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам К.В. Пахоменко.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

В.В. Лежнин



Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
города от 10.04.2025 № 979-п

В Администрацию города Обнинска  
Комитет потребительского рынка и связи  
ФИО \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Прошу включить меня в число участников торгового обслуживания городских культурно-массовых праздничных мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. .

О себе сообщаю следующие данные:

1. Наименование организации, фамилия индивидуального предпринимателя, ИНН. \_\_\_\_\_

2. Ассортимент товара: \_\_\_\_\_

3. Автомобиль: \_\_\_\_\_

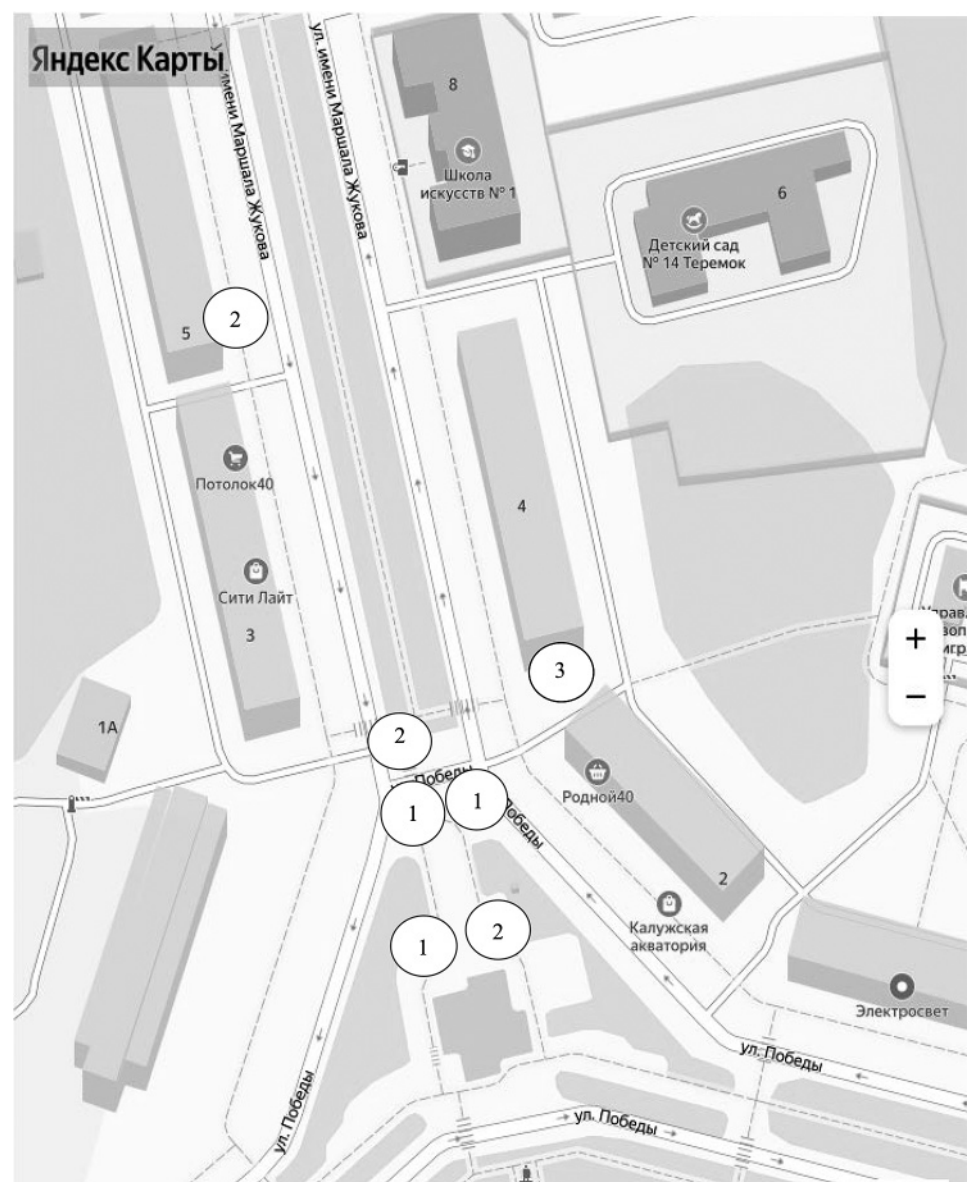
4. Правила торговли, Санитарные Правила, Правила благоустройства, Правила дорожного движения, законодательство о защите прав потребителей, а также общественный порядок обязуюсь соблюдать.

5. Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу, обезличивание и уничтожение моих персональных данных). Срок обработки моих данных истекает одновременно с окончанием правоустанавливающих документов. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
города 10.04.2025 № 979-п



- 1 — общественное питание
- 2 — мороженое, вода, безалкогольные напитки
- 3 — продукция с символикой 9 мая (воздушные шары, сувениры, флаги)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2025 № 995-п

**О проведении легкоатлетической эстафеты, посвященной Дню Победы**

В целях патриотического воспитания и широкого приобщения молодежи к занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни и в связи с отмечаемой 80-й годовщиной Великой Победы, на основании п.19 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 25.12.2024г. №3880-п «Об утверждении календарного плана основных физкультурных и спортивно-массовых мероприятий (соревнований), проводимых в городе Обнинске на 2025 год, постановления Администрации города Обнинска №18-п от 11.01.2023 «Об установлении порядка утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования «Город Обнинск», а так же о требованиях к их содержанию».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в городе Обнинске легкоатлетическую эстафету среди спортивных команд предприятий и учреждений, а также учащихся общеобразовательных школ, учебных заведений начального, среднего и высшего профессионального образования, посвященную Дню Победы (далее - легкоатлетическая эстафета) 06 мая 2025 года.

2. Утвердить Положение о проведении легкоатлетической эстафеты (Приложение).

3. Создать оргкомитет по подготовке и проведению легкоатлетической эстафеты в составе:

Пахоменко Константин Валентинович – председатель, заместитель главы Администрации города по социальным вопросам;

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

Члены Оргкомитета:

Бочинин Константин Юрьевич – начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);

Волнистова Татьяна Валерьевна - Заместитель главы Администрации города в сфере образования, начальник Управления общего образования;

Журавлева Елена Евгеньевна – Председатель Комитет по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города;

Казakov Дмитрий Александрович - директор МБУ «Обнинский молодежный центр»;

Краснолобов Владимир Васильевич - директор МАУ ДО «СШОР «КВАНТ»;

Кулигин Александр Валерьевич - начальник ОМВД России по г. Обнинску (по согласованию);

Курдяев Сергей Михайлович – директор ФГБУЗ «Клиническая больница № 8» ФМБА России (по согласованию);

Раудуве Игорь Винцентасович – заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства;

Фалева Ирина Николаевна – начальник Управления культуры и туризма Администрации города;

Федоров Дмитрий Владимирович - директор МАУ «Благоустройство»;

Фрай Юрий Владимирович - директор МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА»».

4. Провести заседание оргкомитета в срок до 23 апреля 2025 года.

5. Финансирование мероприятий, связанных с проведением легкоатлетической эстафеты осуществлять за счет средств городского бюджета и внебюджетных средств.
6. Управлению культуры и туризма организовать звуковое сопровождение мероприятия.
7. Управлению общего образования обеспечить участие общеобразовательных учреждений.
8. Комитету по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города разместить информацию в СМИ города о проводимом мероприятии, а также отчет по его итогам.
9. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Обнинска.
10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам К.В. Пахоменко

Исполняющий обязанности главы Администрации города

**В.В. Лежнин**

Приложение к Постановлению  
Администрации г. Обнинска  
от 15.04.2025 № 995-п

### Положение о легкоатлетической эстафете, посвященной дню Победы

#### 1. Цели и задачи

Легкоатлетическая эстафета, посвященная дню Победы, проводится в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, соревнований МО «Город Обнинск», утвержденным постановлением Администрации города Обнинска от 25.12.2024 г. № 3880 -п.

Соревнования проводятся с целью патриотического воспитания и широкого приобщения молодежи к занятиям физической культурой и спортом, популяризации легкой атлетики, выявления сильнейших команд предприятий, учреждений и учебных заведений и в связи с празднованием 80-й годовщины Великой Победы.

#### 2. Время и место проведения

Эстафета проводится по улицам города 06 мая 2025 года. Старт и финиш - на площади у Мемориала «Вечный Огонь». Регистрация команд - участниц эстафеты с 14.00 до 14.30. Парад (построение и приветствие участников) в 14.35. Возложение цветов (венков, гирлянд) к «Вечному Огню» в 14.40. Общественный старт команд - 15.00 (по прибытию участников на старты).

#### 3. Руководство соревнованиями

Организатором соревнований является Администрация города Обнинска. Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляется Управлением общего образования и Комитетом по физической культуре и спорту Администрации города Обнинска. Непосредственное проведение соревнований возлагается на МАУ ДО «СШОР «КВАНТ», МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА» и главную судейскую коллегию (ГСК), которую утверждает оргкомитет соревнований.

#### 4. Участники соревнований

К соревнованиям допускается одна сборная команда от предприятий, учреждений, общеобразовательных школ, учебных заведений начального, среднего и высшего профессионального образования города Обнинска, заявивших о своем участии в легкоатлетической эстафете.

Состав команды 11 человек (5 девушек + 6 юношей). Один участник имеет право бежать один этап.

#### 5. Порядок проведения

К соревнованиям допускаются команды в спортивной форме, имеющие нагрудный номер, определеннный для каждой команды оргкомитетом.

Предварительные заявки для участия в соревновании подаются в Комитет по физической культуре и спорту Администрации города по телефону/факсу 395-76-36 до 16.00 05 мая 2025 года. Официальные именные заявки, заверенные врачом и руководителем организации, заявляющей команду для участия в эстафете, подаются в судейскую коллегию при регистрации непосредственно перед стартом.

Перед началом соревнований после парада открытия соревнований капитаны команд возлагают цветы (венки, гирлянды) к «Вечному Огню».

Цветы (венки, гирлянды) предоставляют участвующие в эстафете команды организаций.

#### 6. Награждение

Награждение проводится среди команд:

1. Предприятий, учреждений;
2. Учебных заведений начального, среднего и высшего профессионального образования;
3. Общеобразовательных учреждений (школ) в 2 группах, в соответствии с положением о 60-й Спартакиаде общеобразовательных учреждений (школ) города Обнинска 2025 года.

Участники команд, занявших призовые места в своих номинациях, награждаются медалями, грамотами и Кубками от Администрации г. Обнинска.

#### 7. Финансирование

Расходы по проведению эстафеты (компенсация питания главного судьи, главного секретаря, судей, медицинское сопровождение, награждение участников соревнований, звуковое оформление) осуществляет МАУ ДО «СШОР «КВАНТ» за счет средств, выделенных Администрацией г. Обнинска на организацию и проведение общегородских спортивных мероприятий.

Дополнительные расходы, связанные с проведением соревнований, и награждением победителей и призеров, могут осуществляться из других источников, не запрещенных законодательством РФ.

#### 8. Порядок этапов эстафеты

этапы	дистанция	пол	старт этапа	финиш этапа
1 этап	400 м	юноши	от «Вечного Огня»	перед поворотом «налево» за ТЦ «Строитель» (не выходя на ул. Курчатова)
2 этап	200 м	девушки	от поворота «налево» за ТЦ «Строитель»	до дальнего угла дома № 18 по ул. Мира
3 этап	200 м	девушки	от угла д. 18 ул. Мира	до светофора на перекрестке улиц Мира- Ляшенко
4 этап	300 м	юноши	от светофора на перекрестке ул. Мира-Ляшенко	до поворота «налево» к Вечному огню (ул. Гурьянова)
5 этап	200 м	девушки	от поворота налево к «Вечному огню» (ул. Гурьянова)	до середины дома №7 по ул. Жукова
6 этап	250 м	девушки	от дома № 7 по ул. Жукова	до дальнего угла дома № 3 по улице Жукова
7 этап	400 м	юноши	от угла дома № 3 по улице Жукова	до угла ограждения НПО «Тайфун» (не выходя на пр-т Ленина)
8 этап	350 м	юноши	от угла ограждения НПО «Тайфун»	до памятника генералу Наумову
9 этап	400 м	юноши	от памятника генералу Наумову	до памятника Л.Г. Осипенко
10 этап	300 м	девушки	от памятника Л.Г. Осипенко	до дальнего угла дома № 2 ул. Жукова
11 этап	300 м	юноши	от дома 2 ул. Жукова	Финиш у «Вечного Огня»

Все этапы эстафеты участники бегут только по проезжей части, не забегая на газоны, тротуары, площадки на выходе с улицы Победы на проспект Ленина и у памятника Л.Г. Осипенко.

#### 9. Обеспечение безопасности и медицинское обеспечение:

Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 N 353, а также требованиям Правил соревнований по виду спорта лёгкая атлетика.

Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н. Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий). Включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ТГО) и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях».

Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 N 202.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2025 г. № 1013-п

**О внесении изменений в постановление Администрации г. Обнинска от 23.03.2023 № 616-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании письма прокуратуры города от 07.04.2025 г. № 7-13-2025/807-25-2029006

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации г. Обнинска от 23.03.2023 № 616-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение»:

- 1.1. Изложить Приложение к Постановлению Администрации г. Обнинска от 23.03.2023 № 616-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» в редакции согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Пахоменко К.В.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

**В.В. Лежнин**

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
города от 16.04.2025 г. № 1013-п

### Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение»

#### I. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее - Административный регламент) разработан как документ, регламентирующий единообразный порядок предоставления государственной услуги для органов местного самоуправления в целях повышения качества предоставления государственной услуги, доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выплате социального пособия на погребение при осуществлении полномочий.

Настоящий Административный регламент регулирует правоотношения, возникающие между гражданами, получателями пособия на погребение (далее - заявители), и органами, уполномоченными на выплату социального пособия на погребение.

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами органов, уполномоченных в сфере социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Калужской области органов местного самоуправления в соответствии с переданными полномочиями Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (далее - ОМСУ).

Содержание переданных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в части выплаты социального пособия на погребение:

- выплата социального пособия на погребение (далее - социальное пособие) в органах социальной защиты населения.

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий ОМСУ, осуществляемых по запросу заявителей либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.3. Министерство труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство) контролирует деятельность ОМСУ по предоставлению государственной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

Заявителями являются следующие категории граждан или организаций, обратившиеся в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган Фонда) по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства - по месту государственной регистрации смерти) либо подавшие заявление через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>), либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://uslugikalugi.ru>), в соответствии с нормативными правовыми актами:

- супруг (супруга), близкий родственники, иные родственники, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случае если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;
- специализированная служба по вопросам похоронного дела, предоставившая услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению, при захоронении умершего, не подлежащего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющегося пенсионером, в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее - специализированная служба).

Вместо заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги от их имени имеют право:

- уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- законные представители недееспособных граждан.

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно по месту обращения заявителя специалистами ОМСУ, специалистами территориального органа Фонда, а также специалистами Министерства:

- при личном общении с заявителем;
- с использованием телефонной и почтовой связей;
- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официального сайта органов власти Калужской области;
- государственных информационных систем Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области»;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);

- Портала государственных услуг (функций) Калужской области (далее - ПГУ КО);

- официального сайта территориального органа Фонда <https://sfr.gov.ru/>.

Информация о местонахождении, графике работы ОМСУ размещена на официальном портале органов власти Калужской области (<http://www.admobkcaluga.ru>) на странице Министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство) «Органы власти - Министерство труда и социальной защиты Калужской области», далее «Направления деятельности - Социальная поддержка населения», на официальном информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru)), на ЕПГУ, ПГУ КО).

Информация о местонахождении, графике работы территориального органа Фонда размещена на официальном сайте Фонда <https://sfr.gov.ru/branches/kaluga/>.

1.3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещается:

- на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты);
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» (<https://uslugikalugi.ru>);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- в информационных киосках и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- в средствах массовой информации;
- в информационных материалах (брошюрах, памятках, буклетах и т.д.);
- на официальном информационном портале Администрации города Обнинска ([www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru));
- на официальном сайте Фонда <https://sfr.gov.ru/> в разделе «Гражданам».

1.3.3. Информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования (пункты 1.3.3.1 - 1.3.3.3 раздела Регламента) и публичного консультирования (пункты 1.3.3.4 - 1.3.3.5 раздела Регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование;

##### 1.3.3.1. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении заявителя в ОМСУ время ожидания в очереди для получения у сотрудника ОМСУ консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Сотрудник ОМСУ (далее - сотрудник), дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившегося в ОМСУ заявителя по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Устное информирование заявителя при личном обращении в ОМСУ осуществляется сотрудником не более 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

##### 1.3.3.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При поступлении от заявителя письменного обращения в ОМСУ письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 25 (двадцати пяти) дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заявителя обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заявителя в срок, не превышающий двадцати пяти дней со дня поступления электронного обращения.

##### 1.3.3.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другого сотрудника, к чьей компетенции относится данный вопрос, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником не более 5 (пяти) минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

**1.3.3.4. Публичное письменное консультирование.**

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайтах ОМСУ, Министерства, территориального органа Фонда, ЕПГУ, ПГУ КО.

**1.3.3.5. Публичное устное консультирование.**

Публичное устное консультирование осуществляется сотрудником, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по проведению публичного устного консультирования, с привлечением средств массовой информации.

**1.3.4. Сотрудники при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:**

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого сотрудника, к чьей компетенции относится данный вопрос, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- сотрудники, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения ОМСУ. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);
- ответы на письменные обращения должны быть мотивированными и даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:
  - ответы на поставленные вопросы;
  - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
  - фамилию и инициалы исполнителя;
  - наименование структурного подразделения - исполнителя;
  - номер телефона исполнителя.

1.3.5. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Министерства <http://www.admobkaluga.ru/> (далее - официальный сайт);
- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность обращения в указанные органы (при наличии);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);
- схема размещения сотрудников и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих сотрудников;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

1.3.6. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах ОМСУ, территориального органа Фонда, Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес структурного подразделения Министерства, курирующего предоставление государственной услуги и ОМСУ, непосредственно оказывающих государственную услугу;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты ОМСУ, территориального органа Фонда, Министерства;
- текст Административного регламента с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.7. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных услуг Калужской области» размещается информация по порядку предоставления государственной услуги и документы:

- наименование государственной услуги;
- полное наименование и почтовый адрес подразделения Министерства, контролирующего предоставление государственной услуги ОМСУ, территориального органа Фонда, оказывающего государственную услугу;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

**1.3.8. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги.**

В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган Фонда) по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства - по месту государственной регистрации смерти) лично либо в электронной форме с использованием ЕПГУ, ПГУ КО.

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

**II. Стандарт предоставления государственной услуги****2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - «Выплата социального пособия на погребение».

**2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих государственную услугу**

Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению государственной услуги, - Администрация городского округа «Город Обнинск».

Наименование структурного подразделения ОМСУ, уполномоченного на назначение государственной услуги, - Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН).

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 2.3.1. Назначение и выплата социального пособия на погребение. Документом о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является Решение ОМСУ о назначении выплаты социального пособия на погребение. Решение датируется датой принятия решения, подписывается исполнителем и руководителем ОМСУ. Информационной системой, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, является программный комплекс «Катарсис».

- Способ получения результата предоставления государственной услуги:
  - при подаче заявления гражданином лично в территориальный орган Фонда, через ЕПГУ, ПГУ КО - ОМСУ направляет территориальному органу Фонда на единую цифровую платформу с помощью технических средств ПК «Катарсис» решение о назначении социального пособия на погребение для дальнейшего уведомления заявителя;
  - при обращении в территориальный орган Фонда специализированной службы - по факту получения денежных средств в безналичной форме на расчетный счет специализированной службы.
- 2.3.2. Отказ в назначении социального пособия на погребение. Документом об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является Решение ОМСУ об отказе в назначении выплаты социального пособия на погребение. Решение датируется датой принятия решения, подписывается исполнителем и руководителем ОМСУ.

Информационной системой, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, является программный комплекс «Катарсис».

- Способ получения результата предоставления государственной услуги:
  - при подаче заявления гражданином лично в территориальный орган Фонда, через ЕПГУ, ПГУ КО - ОМСУ направляет территориальному органу Фонда на единую цифровую платформу с помощью технических средств ПК «Катарсис» решение об отказе в назначении социального пособия на погребение для дальнейшего уведомления заявителя;

- при обращении в территориальный орган Фонда специализированной службы - ОМСУ направляет территориальному органу Фонда решение об отказе в назначении социального пособия на погребение для дальнейшего уведомления специализированной службы.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Выплата социального пособия на погребение оказывается один раз в денежной форме. Заявление о назначении социального пособия на погребение может быть подано гражданами, указанными в дефисе 1 абзаца 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, не позднее шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

Возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе производится, если обращение последовало не позднее шести месяцев со дня погребения.

Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении принимается ОМСУ в течение одного рабочего дня со дня поступления от территориального органа Фонда заявления и сведений (документов), указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

В случае поступления заявления и документов в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 16 часов Решение о предоставлении социального пособия на погребение и выплата социального пособия на погребение производятся в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе.

Максимальный срок предоставления государственной услуги по назначению социального пособия составляет два рабочих дня со дня регистрации в территориальном органе Фонда заявления о назначении пособия.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

- Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ: 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);
  - Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);
  - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);
  - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 2011, № 17);
  - Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» («Российская газета», 1993, № 152);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденные» (Собрание законодательства РФ, 1995, № 30, ст. 2939);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.09.2010, № 38, ст. 4823);
  - Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» («Весть», 2005, № 317);
  - Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 146, «Российская газета», № 12, 20.01.1996);
  - Постановлением Правительства РФ от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21.06.2024, «Собрание законодательства РФ», 24.06.2024, N 26, ст. 3669);
  - постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2017 № 415 (ред. от 19.09.2022) «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Калужской области» (Сетевое издание «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-novews.ru>, 24.07.2017, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2017, «Весть документы», № 29, 28.07.2017).

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном информационном портале органов власти Калужской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю, указанные в п. 1.2. настоящего Административного регламента, обращаются лично либо посредством ЕПГУ, ПГУ КО в территориальный орган Фонда по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства - по месту государственной регистрации смерти) с предоставлением сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, утвержденных Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Состав сведений).

Подача в территориальный орган Фонда заявления в электронной форме с использованием единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

При подаче заявления посредством ЕПГУ, ПГУ КО территориальный орган Фонда в случае необходимости предоставления документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, в день регистрации заявления направляет заявителю через единый портал уведомление о необходимости предоставления соответствующего документа в территориальный орган Фонда не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Местом жительства является жилой дом, квартира, комната, жилое помещение специализированного жилищного фонда либо иное жилое помещение, в которых гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору найма специализированного жилого помещения либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в которых он зарегистрирован по месту жительства.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения, указанные заявителем в заявлении, о соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», не требуют дополнительного подтверждения и проверки территориальным органом Фонда.

При подаче заявления посредством единого портала территориальный орган Фонда в случае необходимости предоставления документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, в день регистрации заявления направляет заявителю через единый портал уведомление о необходимости предоставления соответствующего документа в территориальный орган Фонда не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых территориальным органом Фонда в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, определен Составом сведений (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2.7.2. Территориальный орган Фонда запрашивает указанные документы (их копии) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 5, 9 и 12 Составом сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления 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**

Запрещается требовать от Заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления 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, органов местного самоуправления и (или)



Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

3.1.1.6. Результатом административной процедуры является прием специалистом ОМСУ заявления и комплекта документов(сведений).

3.1.1.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры, осуществляется путем регистрации заявления и комплекта документов(сведений), поступивших от территориального органа Фонда, в журнале регистрации (Приложение 3).

### 3.1.2. Определение полноты поступивших от территориального органа Фонда документов(сведений)

3.1.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, являются регистрация заявления и комплекта документов(сведений), поступивших от территориального органа Фонда.

3.1.2.2. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие документов исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества поступивших документов.

3.1.2.3. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет надлежащее оформление документов, поступивших от территориального органа Фонда, удостоверившись, что:  
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;  
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;  
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  
- документы не исполнены карандашом;  
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества поступивших документов.

3.1.2.5. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, при установлении фактов отсутствия документов(сведений), определенных Составом сведений, устанавливает возможность получения недостающих документов(сведений) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества поступивших документов.

3.1.2.8. Результатом административной процедуры являются подтверждение соответствия комплекта документов(сведений), поступивших от территориального органа Фонда, требованиям п. 2.6. настоящего Административного регламента либо установление фактов отсутствия документов(сведений), необходимых для принятия решения о назначении и выплате социального пособия или об отказе в назначении социального пособия.

3.1.2.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем исполнения следующих административных процедур.

### 3.1.3. Обработка информации в базе данных программного комплекса ПК «Катарсис» (далее - ПК «Катарсис») с формированием межведомственных запросов для получения недостающих документов(сведений);

3.1.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, подтверждение соответствия комплекта документов(сведений), поступивших от территориального органа Фонда, требованиям п. 2.6. настоящего Административного регламента либо установление фактов отсутствия документов(сведений), необходимых для принятия решения о назначении и выплате социального пособия или об отказе в назначении социального пособия.

3.1.3.2. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании заявления и документов(сведений), поступивших от территориального органа Фонда, заносит в ПК «Катарсис» следующие сведения:

- информацию о заявителе (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, адрес регистрации места жительства, адрес предоставления услуги, паспортные данные, реквизиты счета, информацию о почтовом отделении);  
- информацию об умершем гражданине (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства).

Максимальный срок выполнения действия для одного получателя составляет 20 (двадцать) минут.

3.1.3.2. При установлении фактов отсутствия документов(сведений), необходимых для принятия решения о назначении и выплате социального пособия или об отказе в назначении социального пособия специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с помощью технических средств ПК «Катарсис» направляет запросы на недостающие документы(сведения) согласно Составу сведений.

Максимальный срок подготовки и направления одного запроса составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.1.3.3. После получения ответов на направленные запросы специалист ОМСУ, ответственный за ответственный за предоставление государственной услуги, производит процедуру принятия решения с использованием программных средств ПК Катарсис, осуществляет визуальную проверку правильности принятого решения, готовит решение о предоставлении социального пособия на погребение либо об отказе в назначении социального пособия на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения действия для одного получателя составляет 20 (двадцать) минут.

3.1.4.4. Специалист ОМСУ, ответственный за ответственный за предоставление государственной услуги, направляет подготовленное решение с документами заявителя на проверку правомерности предоставления социального пособия на погребение либо отказа в ее предоставлении руководителю подразделения ОМСУ (руководителю ОМСУ).

3.1.4.5. Руководитель подразделения ОМСУ (Руководитель ОМСУ) проводит проверку правомерности предоставления (отказа в предоставлении) заявителю государственной услуги.

В случае если в ходе проверки правильности предоставления социального пособия на погребение не были выявлены ошибки, Руководитель подразделения ОМСУ (Руководитель ОМСУ) подписывает решение и документы передаются для формирования дела. Максимальный срок выполнения действия - 3 (три) минуты.

В случае если в ходе проверки выявлены нарушения, документы возвращаются на доработку специалисту ОМСУ, ответственному за обработку документов и за принятие решения.

3.1.4.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении заявителю социального пособия на погребение либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.7. Способом фиксации административной процедуры является решение о назначении социального пособия на погребение, которое вшивается в дело, либо решение об отказе в удовлетворении заявления.

### 3.1.5. Формирование и подшивка ОМСУ полного комплекта документов получателя социального пособия на погребение

3.1.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие сформированного на бумажном носителе решения о назначении либо отказе в назначении социального пособия на погребение.

3.1.5.2. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, в отношении каждого заявителя, скрепляет заявление и все документы, необходимые для принятия решения.

3.1.5.3. Скрепленные документы подшиваются в папки в хронологическом порядке. На папке указываются: название пособия, период выплаты социального пособия на погребение.

### 3.1.6. Подготовка документов на получение социального пособия на погребение

3.1.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является принятие решения ОМСУ о предоставлении социального пособия на погребение.

3.1.6.2. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, с помощью технических средств ПК «Катарсис» проводит формирование списков на выплату в разрезе выбранных способов выплаты.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества получателей и технических возможностей ПК «Катарсис».

3.1.6.3. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, с помощью технических средств ПК «Катарсис» осуществляет выгрузку списков получателей социального пособия на погребение (далее - выплатаные документы) в разрезе выбранных способов выплаты.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества получателей, количества почтовых и кредитных организаций и технических возможностей ПК «Катарсис».

3.1.6.4. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет распечатку выплатаных документов в разрезе почтовых и кредитных организаций. Выплатаные документы заверяются подписями специалиста, руководителя ОМСУ.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества получателей, количества почтовых и кредитных организаций.

3.1.6.5. Специалист ОМСУ, ответственный за предоставление государственной услуги, ежемесячно подготавливает заявку в Министерство на финансирование расходов по субвенциям на выплату социального пособия на погребение с указанием сумм, подлежащих выплате, подписывает ее у руководителя ОМСУ и направляет в министерство до 15-го числа месяца. Максимальный срок выполнения действия - 60 (шестьдесят) минут.

3.1.6.6. В случаях обращения специализированной службы по вопросам похоронного дела по захоронению умерших (погибших) граждан перечисление социального пособия на погребение осуществляется в безналичной форме на расчетный счет специализированной службы.

3.1.6.7. Результатом административной процедуры является передача выплатаных документов в кредитные учреждения и почтовые отделения связи. А также перечисление денежных средств в безналичной форме специализированной службе.

3.1.6.8. Способом фиксации административной процедуры являются выплатаные документы на перечисление социального пособия на погребение, оформленные на бумажном носителе и(или) в электронном виде.

### 3.1.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

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

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

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

## IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Общий контроль за исполнением Регламента по осуществлению государственной услуги осуществляется Законодательное Собрание Калужской области, Правительство Калужской области, Контрольно-счетная палата Калужской области, Министерство.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.

4.1.3. Сотрудники ОМСУ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом.

4.1.4. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных Регламентах.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления ОМСУ государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников ОМСУ.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Законодательным Собранием Калужской области, Правительством Калужской области, Контрольно-счетной палатой Калужской области, Министерством или руководителем ОМСУ.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы ОМСУ, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в три года.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты ОМСУ.

4.2.8. По результатам проверок составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается членами комиссии. Информация о выявленных нарушениях направляется для принятия мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

### 4.3. Ответственность должностных лиц ОМСУ и территориального органа Фонда за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц ОМСУ и территориального органа Фонда за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица органов, предоставляющих государственную услугу, специалисты территориального органа Фонда несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за:

- 1) соблюдение требований к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги;
- 2) правильность заполнения документов;
- 3) соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- 4) правильность принятия решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Руководитель ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части предоставления ежемесячной денежной выплаты, несет персональную ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством.

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

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявителями могут осуществлять на основании полученной в ОМСУ информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство или ОМСУ замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

4.4.3. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль" www.vashkoNtrol.ru) в сети Интернет, а также в личном кабинете ЕПГУ, ПГУ КО.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

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

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

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников.

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

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. 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 государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 № 210-ФЗ (комплексный запрос);
- 2) нарушение срока предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

### 5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ (раздел "Досудебное обжалование" <https://do.gosuslugi.ru>). При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронного документа. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) ОМСУ, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, 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)), ЕПГУ (раздел "Досудебное обжалование" <https://do.gosuslugi.ru>), ПГУ КО, 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 ([kfmf40.ru](http://kfmf40.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

### 5.3.2. В жалобе (претензии) указываются:

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер контактного телефона, адрес постоянного места жительства, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

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

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

- личная подпись и дата составления обращения жалобы (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы или их копии либо к заявлению, поданному с использованием ЕПГУ, ПГУ КО, - сканированные документы.

Обращения (жалобы), поступившие в ОМСУ, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежат рассмотрению в порядке, установленном положениями действующего законодательства.

5.3.3. Личный прием заявителей в ОМСУ или в исполнительных органах государственной власти проводится руководителями и уполномоченными должностными лицами.

5.3.4. Информация о местах приема граждан и времени его осуществления доводится до сведения граждан по справочным телефонам, а также посредством размещения информации на официальном сайте Правительства Калужской области и на информационных стендах, расположенных в местах приема граждан.

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

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

### 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.6. 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.

### 5.4. Основания для отказа в рассмотрении обращения (жалобы)

#### 5.4.1. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию и почтового адреса гражданина, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ. В случае если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4.2. В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ОМСУ, наделенный государственным полномочиями по оказанию государственной услуги, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.3. В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

5.4.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

### 5.5. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)

Должностные лица ОМСУ обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителями в ОМСУ, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, на ПГУ КО, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

### 5.6. Наименование вышестоящих органов и должностных лиц, которым может быть адресовано обращение (жалоба) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресовано обращение (жалоба) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- Руководитель Администрации города Обнинска.

5.6.2. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМСУ в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6.3. Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений предоставления государственной услуги или получить информационно-консультативную помощь, а также записаться на прием, представлены на официальном информационном портале Администрации города Обнинска.

### 5.7. Срок рассмотрения жалобы (претензии)

5.7.1. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, его направившего. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию указанных государственных органов, ОМСУ или должностного лица направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

### 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.3.6 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную 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 приносит извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.3.6 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. Ответственность должностных лиц ОМСУ за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.8.4. 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  
предоставления государственной  
услуги "Выплата социального  
пособия на погребение"

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о назначении социального пособия на погребение или получении выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

Сделайте отметку в соответствующем квадрате:

назначение социального пособия на погребение

получение выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

#### 1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС (при наличии)	
Дата рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

Сделайте отметку в соответствующем квадрате:

супруг (супруга)

близкий родственник (иной родственник)

иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего

#### 2. Сведения об умершем

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС (при наличии)	
Дата рождения	
Гражданство	
Номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (при наличии)	
Адрес регистрации/пребывания по последнему месту жительства	
ДА/НЕТ	Отметьте ДА, если умерший на день смерти не имел регистрации по месту жительства/пребывания
Реквизиты записи акта о смерти	(номер записи акта)
	(дата записи акта)
	(код и наименование органа, которым произведена государственная регистрация смерти)

#### 3. Сделайте отметку относительно каждого утверждения

ДА/НЕТ	Умерший на день смерти являлся пенсионером и получал пенсию в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
ДА/НЕТ	Умерший на день смерти работал (был работающим пенсионером), подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством или члены семьи (один из членов семьи) умершего несовершеннолетнего подлежали обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти этого несовершеннолетнего.
ДА/НЕТ	Умерший на день смерти не являлся пенсионером, не работал (не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством), или в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.
ДА/НЕТ	Умерший на день смерти являлся получателем пенсии в иных органах и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
ДА/НЕТ	Умерший на день смерти являлся лицом, умершим на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства.

#### 4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа назначения социального пособия

через кредитную организацию:

наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
КПП кредитной организации	

номер счета заявителя	
через организацию федеральной почтовой связи:	
индекс почтового отделения связи	
номер почтового отделения	
5. К заявлению прилагаю документы:	
№ п/п	Наименование документа
6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для осуществления информирования о ходе предоставления государственной услуги и результате предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение	
	по электронной почте
Адрес электронной почты	
	по почте
Почтовый адрес	
в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту обращения.	
Дата	«___» _____ 20__ г.
Подпись заявителя	

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выплата социального пособия на погребение"

**Состав сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, а также определения органа, предоставляющего социальное пособие на погребение**

Наименование сведений (документов)	Источник сведений, способ получения
1. Сведения о государственной регистрации смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Сведения о государственной регистрации рождения умершего (в случае, если умерший несовершеннолетний) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3. Документ о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства	заявитель посредством представления подтверждающих документов
4. Документ о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае, если умерший несовершеннолетний)	заявитель посредством представления подтверждающих документов
5. Сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6. Сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель посредством представления подтверждающих документов
7. Сведения о неполучении социального пособия на погребение в отношении умершего лица	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
8. Сведения о том, что умерший подлежал на день смерти обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством или члены семьи (один из членов семьи) умершего несовершеннолетнего подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
9. Сведения о законном представителе в отношении умершего лица (в случае, если умерший несовершеннолетний)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
10. Сведения об осуществлении Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации пенсионного обеспечения умершего на день его смерти	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
11. Сведения об осуществлении пенсионного обеспечения умершего на день его смерти органом, указанным в подпункте 3 пункта 2 статьи 10 Федерального закона «О погребении и похоронном деле»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
12. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего	Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (до 31 декабря 2025 г. сведения могут быть получены от Министерства внутренних дел Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выплата социального пособия на погребение"

**РЕЕСТР поступивших заявлений о предоставлении социального пособия на погребение**

№	Ф.И.О. заявителя	Реквизиты св-ва (справки) о смерти	Отметка специалиста ФБО УСЗН
1			
2			
3			
4			
5			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.04.2025 № 1023 - п

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, д. 58В, ул. Парковая, д. 2**

В соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.п. 1 п. 3 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», со статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», распоряжением от 15.03.2019 №15 - р «О наделении правом подписи заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, д. 58В, ул. Парковая, д. 2.
2. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, д. 58В, ул. Парковая, д. 2 (далее - конкурсная документация).
3. Разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru, извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, д. 58В, ул. Парковая, д. 2, также конкурсную документацию.
4. Разместить на официальном сайте Администрации города Обнинска www.admobninsk.ru извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Обнинск, ул. Борисоглебская, д. 58В, ул. Парковая, д. 2.
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города по вопросам городского хозяйства

**И. В. Раудуев**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 апреля 2025 года

№ 01-07/55

**О назначении общественных обсуждений по проекту постановления Администрации города Обнинска «О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области»**

В соответствии со статьями 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях и общественных обсуждениях по градостроительным вопросам и правилам благоустройства территории, утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 27.02.2018 № 08-40 (в действующей редакции) ходатайством комиссии по градостроительным и земельным вопросам, на основании статьи 24 Устава муниципального образования «Город Обнинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города «О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области» (далее - Проект) с 18.04.2025 по 16.05.2025.
2. Назначить организатором общественных обсуждений Администрацию города Обнинска в лице Управления архитектуры и градостроительства.
3. Организатору общественных обсуждений:
  - 3.1. Разместить Проект на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru (далее – Официальный сайт) не позднее чем через 7 (семь) дней после опубликования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и оповещение о начале общественных обсуждений.
  - 3.2. Не позднее 16.05.2025 опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, заключение о результатах общественных обсуждений и разместить его на официальном информационном портале.
  4. Опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, оповещение о начале общественных обсуждений.

Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания

**Г.Ю.Артемов**

**Оповещение о начале общественных обсуждений**

В соответствии с постановлением Главы городского самоуправления от 15.04.2025 № 01-07/55 по проекту постановления Администрации города Обнинска «О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области» (далее - Проект) в период с 18.04.2025 по 16.05.2025 проводятся общественные обсуждения на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» www.admobninsk.ru, а также в подсистеме общественного голосования в рамках функционирования Единого окна платформы обратной связи (далее – ПОС).

Консультации по Проекту и экспозиция Проекта проводятся в здании, расположенном по адресу: город Обнинск, ул. Победы, д. 22 (2 этаж), Управление архитектуры и градостроительства с 18.04.2025 по 12.05.2025 по рабочим дням с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

Предложения и замечания, касающиеся Проекта, можно подать в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений (адрес электронной почты melnikova\_ad@admobninsk.ru, nikol@admobninsk.ru) с 18.04.2025 по 12.05.2025, посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, с 18.04.2025 по 12.05.2025 по рабочим дням с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) в здании, расположенном по адресу: город Обнинск, ул. Победы, д. 22 (2 этаж), Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска, а также в ПОС с 18.04.2025 по 12.05.2025.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, размещен на официальном информационном портале Администрации города Обнинска по ссылке: www.admobninsk.ru/administration/obsuzhden/ Участники общественных обсуждений обязаны указывать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц и документов, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

ПРОЕКТ

**Калужская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области»**

Рассмотрев протокол общественных обсуждений от \_\_\_\_\_, заключение о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ по проекту постановления Администрации города Обнинска «О внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство канализационного коллектора. Самотечный коллектор DN 1200 L = 3795 м и DN 1000 L = 122 м в г. Обнинске, Калужской области», в соответствии со ст. 42, ст. 43, ст. 45, ч.13, 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

Исполняющий обязанности главы Администрации города

**В.В.Ложкин**

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:** Редакция газеты «НГ-Регион»; Администрация МО «Город Обнинск»; Центральная городская библиотека; Городская библиотека Старый город; МП Дом учёных; ОНПП «Технология» им. А. Г. Ромашина; Музей истории города Обнинска, Дом культуры ФЭИ

**Главный редактор:**  
Байкова Е.А.  
**Дата выхода:**  
18 апреля 2025 г.  
**Распространение:**  
бесплатно

Информационный бюллетень муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный».  
**Учредитель** – Администрация города Обнинска Постановление Администрации города Обнинска № 1944-п от 06.12.2017 г. «Об учреждении печатного средства массовой информации муниципального образования «Город Обнинск».

**Отпечатано в типографии** ООО «НГ-регион»  
**Адрес:** 249037, г. Обнинск, ул. Шацкого, 5  
**Телефон** 8 (484) 396-50-05  
**Эл. почта:** info@ngregion.ru  
**Верстка:** Верхозина М.Н.  
Объем 8 полос. Тираж 999 экз.