



# СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 81 (444)  
31 августа 2020 г.

Официальное издание  
Смоленского городского Совета,  
Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска  
Выходит в свет с марта 2006 года

Учредитель –  
Смоленский городской Совет

**Адрес редакции:**

214000, г. Смоленск,  
ул. Октябрьской Революции,  
д. 1/2

**Телефоны:** (4812) 38-11-81,  
38-77-02, 38-10-96

**Факс:** (4812) 35-61-15, 38-42-63

Издание зарегистрировано  
Управлением

Росохранкультуры в ЦФО.  
Рег. № ПИ № ФС180135С  
от 31.01.2006

*Распространяется  
бесплатно.*

**Редакционная коллегия:**

- Платонов Д.Л.  
(председатель  
редакционной коллегии)
- Моисеенков Г.А.
- Левант Д.Я.
- Андреева Ю.С.
- Ермаченкова О.Г.
- Францкевич О.В.
- Чикайда В.В.

Заказ 6281. Тираж 60 экз.

Подписано в печать 31.08.2020

По графику в 15.00

Фактически в 15.00

Отпечатано в ОАО «Смоленская  
городская типография»,  
214000, г. Смоленск,  
ул. Маршала Жукова, 16,  
тел.: (4812) 38-28-65, 38-14-53  
www.smolprint.ru

СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

## РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва  
от 28.08.2020 №1055

О приостановлении действия пунктов ста-  
тей Положения о бюджетном процессе в го-  
роде Смоленске, утвержденного решением  
54-й сессии Смоленского городского Сове-  
та III созыва от 29.02.2008 № 783.

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Приостановить до 1 января 2021 года действие пун-  
ктов статей Положения о бюджетном процессе в городе  
Смоленске, утвержденного решением 54-й сессии Смолен-  
ского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 783:

1.1. Пункта 2 статьи 17 главы 2.

1.2. Пункта 1 статьи 24 главы 3 (в части срока).

2. Разместить настоящее решение на официальном сай-  
те Смоленского городского Совета.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его офи-  
циального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета

Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска

А.А. Борисов

## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва

от 28.08.2020 №1056

О приостановлении действия пункта 9.5 раздела 9 Положения о порядке и условиях предоставления льгот по местным налогам в городе Смоленске, утвержденного решением 30-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2006 № 318

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Приостановить до 1 января 2021 года действие пункта 9.5 раздела 9 Положения о порядке и условиях предоставления льгот по местным налогам в городе Смоленске, утвержденного решением 30-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2006 № 318.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Смоленского городского Совета.

Председатель Смоленского  
городского Совета  
Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска  
А.А. Борисов



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва  
от 28.08.2020 №1057

О внесении изменений в Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска коммерческого использования, утвержденное решением 84-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.01.2010 № 1370

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в раздел 4 Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска коммерческого использования, утвержденного решением 84-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.01.2010 № 1370, следующие изменения:

1.1. В пункте 4.3:

- абзац второй дополнить словами «с указанием членов семьи и степени родства»;

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие регистрацию гражданина и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);»;

- абзац восьмой исключить.

1.2. Пункт 4.5 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета  
Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска  
А.А. Борисов



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва

от 28.08.2020 №1065

Об условиях приватизации здания бытового обслуживания с земельным участком по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Зои Космодемьянской, дом 6

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», прогнозным планом приватизации муниципального имущества города Смоленска на 2018 - 2020 годы, утвержденным решением 31-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 11.12.2017 № 521, Положением о приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 21-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 31.03.2017 № 334, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Разрешить Администрации города Смоленска осуществить продажу на аукционе в электронной форме здания бытового обслуживания общей площадью 204,9 кв. м с земельным участком площадью 703 кв. м, отнесенным к категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0020522:5, занимаемым названным объектом и необходимым для его использования, по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Зои Космодемьянской, дом 6 по начальной цене 2 235 234 (Два миллиона двести тридцать пять тысяч двести тридцать четыре) рубля, в том числе:

- стоимость здания бытового обслуживания общей площадью 204,9 кв. м - 44 987 (Сорок четыре тысячи девятьсот восемьдесят семь) рублей (с учетом НДС 20 % - 7 497 (Семь тысяч четыреста девяносто семь) рублей 83 копейки);

- стоимость земельного участка – 2 190 247 (Два миллиона сто девяносто тысяч двести сорок семь) рублей (НДС не облагается).

Форму подачи предложений о цене указанного имущества определить открытой.



2. Администрации города Смоленска заключить с победителем аукциона договор купли-продажи имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Смоленского городского Совета по законности, регламенту и этике.

Председатель Смоленского  
городского Совета

Ю.К. Сынкин



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва  
от 28.08.2020 №1066

О внесении изменения в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Смоленска на 2018 - 2020 годы, утвержденный решением 31-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 11.12.2017 № 521

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 21-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 31.03.2017 № 334, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Смоленска на 2018 - 2020 годы, утвержденный решением 31-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 11.12.2017 № 521, изменение, дополнив его пунктом 34 следующего содержания:

34.	Здание общей площадью 267,8 кв. м, расположенное по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Брестская, дом 5а, с земельным участком площадью 2452 кв. м, отнесенным к категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0000000:5670, занимаемым названным объектом и необходимым для его использования, по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Брестская, участок 5а	отсутствует	3950000	2020 год
-----	--	-------------	---------	----------

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета  
Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска  
А.А. Борисов



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва

от 28.08.2020 №1067

О внесении изменения в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491, изменение, дополнив их пунктом 40 следующего содержания:

40.	Земельные участки, на которых расположены объекты недвижимого имущества, предоставленные общественным организациям и их объединениям	0,1	-
-----	--	-----	---

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета

Ю.К. Сынкин

Глава города  
Смоленска

А.А. Борисов



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва  
от 28.08.2020 №1069

О внесении изменений в пункт 4.3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, утвержденного решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 787

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры Ленинского района города Смоленска от 30.06.2020 № 03-01, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в пункт 4.3 раздела IV Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, утвержденного решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 787, следующие изменения:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;»;

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»;

в) абзацы седьмой, восьмой, девятый, десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;





- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о своих доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если должность муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включена в соответствующий перечень;»;

г) после абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета

Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска

А.А. Борисов



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

66-я сессия V созыва

от 28.08.2020 №1070

Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Смоленска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Смоленска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу решение 25-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 28.06.2011 № 375 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Смоленска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского  
городского Совета

Ю.К. Сынкин

Глава  
города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН  
решением 66 сессии  
Смоленского городского  
Совета V созыва  
от 28.08.2020 №1070

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДА СМОЛЕНСКА И ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,  
УЧАСТВУЮЩИМИ  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Выдача технического плана объекта капитального строительства.
2. Выдача документа об общей площади занимаемого заявителем и членами его семьи жилого помещения.
3. Выдача документов, подтверждающих право собственности гражданина и членов его семьи на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
4. Выдача документов, содержащих сведения о неиспользовании заявителем права на приватизацию жилого помещения.
5. Выдача документов, содержащих сведения о месте (предыдущих местах) жительства заявителя.
6. Подготовка проектной документации.
7. Выдача документов, содержащих сведения о стоимости принадлежащих на правах собственности гражданину и членам его семьи транспортных средств, признаваемых объектом налогообложения по транспортному налогу.
8. Выдача документов, содержащих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период.
9. Выдача документов, подтверждающих признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.
10. Выдача документов, подтверждающих факт обращения взыскания на жилое помещение.
11. Выдача справки кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).



12. Государственная экспертиза проектной документации.
13. Выдача документов, подтверждающих, что жилое помещение пострадало в результате чрезвычайных ситуаций.
14. Выдача документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020 № 1889-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм «О приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска»

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в состав приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска, сформированной постановлением Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм «О приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска», следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Шаповалова Н.А.

1.2. Включить в состав комиссии Азаренкова Дениса Александровича, главу Администрации Заднепровского района города Смоленска, председателем комиссии (Заднепровский район).

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020 № 1895-адм

О порядке предоставления грантов в форме субсидии в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», распоряжением Администрации Смоленской области от 31.03.2020 № 542-р/адм «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области», приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области», постановлением Администрации города Смоленска от 20.07.2020 № 1557-адм «Об обеспечении внедрения модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске», в целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 № 10, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям,



государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых Администрацией города Смоленска не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в реестр поставщиков образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования.

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере Т.Я. Максимчук.

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

Глава города Смоленска

А.А. Борисов



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Смоленска  
от 31.08.2020 № 1895-адм

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным**  
**организациям, организациям, осуществляющим обучение,**  
**индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным**  
**организациям, муниципальным образовательным организациям, в**  
**отношении которых Администрацией города Смоленска не**  
**осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в**  
**реестр поставщиков образовательных услуг в рамках системы**  
**персонифицированного финансирования дополнительного образования**  
**детей, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных**  
**общеобразовательных программ в рамках системы**  
**персонифицированного финансирования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых Администрацией города Смоленска не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в реестр поставщиков образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления исполнителям услуг грантов в форме субсидии уполномоченным органом – управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии исполнителями услуг и ответственность за их нарушение.

1.2. Гранты в форме субсидии предоставляются с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.



### 1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) образовательная услуга – образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования;

2) потребитель услуг – родитель (законный представитель) обучающегося – участника системы персонифицированного финансирования, имеющего сертификат персонифицированного финансирования, обучающийся, достигший возраста 14 лет, – участник системы персонифицированного финансирования, имеющий сертификат персонифицированного финансирования;

3) исполнитель услуг – частная образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, индивидуальный предприниматель, государственная образовательная организация, муниципальная образовательная организация, в отношении которых Администрацией города Смоленска не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенные в реестр поставщиков образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

4) гранты в форме субсидии – средства бюджета города Смоленска, предоставляемые на безвозмездной основе исполнителям услуг в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

5) отбор исполнителей услуг – совокупность действий, которые осуществляются потребителями услуг с целью выбора образовательной услуги в соответствии с требованиями, установленными региональными Правилами;

6) уполномоченный орган – управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

7) региональные Правила – Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области, утвержденные приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области».

Понятия, используемые в Порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

1.4. Уполномоченный орган осуществляет предоставление грантов в форме субсидии из бюджета города Смоленска в соответствии с решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках подпрограммы «Развитие дополнительного

образования» муниципальной программы «Развитие системы образования города Смоленска», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2864-адм.

1.5. Действие Порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) города Смоленска.

## **2. Порядок проведения отбора исполнителей услуг для предоставления им грантов**

2.1. Отбор исполнителей услуг обеспечивается ведением реестра поставщиков образовательных услуг, реестра сертифицированных образовательных программ, а также выполнением участниками системы персонифицированного финансирования действий, предусмотренных региональными Правилами.

2.2. Исполнитель услуг вправе участвовать в отборе исполнителей услуг потребителями услуг при одновременном соблюдении следующих условий:

1) исполнитель услуг включен в реестр поставщиков образовательных услуг;

2) образовательная услуга включена в реестр сертифицированных образовательных программ;

3) заключение исполнителем услуг рамочного соглашения с уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.3 - 2.6 Порядка;

4) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Смоленска в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

6) у участника отбора на начало финансового года отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Смоленска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

7) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на начало финансового года;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату предоставления гранта в форме субсидии не должен находиться в процессе

ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, на дату предоставления гранта в форме субсидии не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) участник отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа.

2.3. Исполнитель услуг после получения уведомления оператора персонифицированного финансирования о создании записи в реестре сертифицированных образовательных программ вправе направить оператору персонифицированного финансирования заявление о заключении с уполномоченным органом рамочного соглашения о предоставлении грантов в форме субсидии (далее – рамочное соглашение) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.4. Уполномоченный орган рассматривает заявление исполнителя услуг и в течение 5 рабочих дней с момента направления исполнителем услуг заявления принимает решение о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг либо решение об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг.

В случае принятия решения о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней направляет исполнителю услуг подписанное рамочное соглашение в двух экземплярах. Исполнитель услуг обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного уполномоченным органом рамочного соглашения подписать рамочное соглашение и направить один подписанный экземпляр уполномоченному органу.

2.5. Решение об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

1) несоблюдения исполнителем услуг условий, установленных пунктом 2.2 Порядка;

2) наличия заключенного между уполномоченным органом и исполнителем услуг в соответствии с Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения рамочного соглашения.

2.6. Рамочное соглашение с исполнителем услуг должно содержать следующие положения:

1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;

2) условие о согласии исполнителя услуг на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля Администрации города Смоленска соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

3) порядок формирования и направления Администрацией города

Смоленска исполнителю услуг соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии;

4) ответственность сторон за нарушение условий рамочного соглашения.

2.7. Отбор исполнителей услуг осуществляется потребителями услуг путем выбора образовательной услуги и (или) отдельной части образовательной услуги в порядке, установленном региональными Правилами.

### **3. Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее 2 рабочего дня текущего месяца формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на финансирование из средств из бюджета города Смоленска, содержащую сумму и месяц финансирования, и реестр договоров об образовании, по которым запрашивается финансирование (далее – реестр договоров на финансирование).

3.2. Затраты исполнителя услуг возмещаются за счет средств бюджета города Смоленска путем перечисления гранта в форме субсидии уполномоченным органом на основании заявок на возмещение затрат из средств из бюджета города Смоленска, подаваемых не чаще 1 (одного) раза в месяц.

3.3. Реестр договоров на финансирование (приложение № 2 к Порядку) содержит следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, на который предполагается финансирование;
- 4) идентификационные номера сертификатов персонифицированного финансирования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) объем финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании.

3.4. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее последнего дня месяца (далее – отчетный месяц) определяет объем оказания образовательных услуг в отчетном месяце, не превышающий общий объем, установленный договорами об образовании.

3.5. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на возмещение затрат из средств бюджета города Смоленска, а также реестр договоров об образовании, по которым были оказаны образовательные услуги за отчетный месяц (далее – реестр договоров на оплату).

3.6. Реестр договоров на оплату (приложение № 3 к Порядку) содержит следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, за который сформирован реестр договоров на оплату;
- 4) идентификационные номера сертификатов персонифицированного финансирования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) долю образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании (в процентах);
- 7) объем финансовых обязательств за отчетный месяц с учетом объема образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц.

3.7. Выполнение действий, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, при перечислении средств за образовательные услуги, оказанные в декабре месяце, осуществляется до 15 декабря текущего года.

3.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на финансирование из средств бюджета города Смоленска, содержащей сумму и месяц финансирования, формирует и направляет соглашение о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии, содержащее следующие положения:

- 1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
- 2) размер гранта в форме субсидии, соответствующий объему финансовых обязательств уполномоченного органа, предусмотренных договорами об образовании;
- 3) обязательство уполномоченного органа о возмещении затрат исполнителю услуг за счет средств местного бюджета;
- 4) условие соблюдения исполнителем услуг запрета приобретения за счет полученного гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;
- 5) порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии;
- 6) порядок взыскания (возврата) средств гранта в форме субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;
- 7) порядок, формы и сроки представления отчетов;
- 8) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

3.9. Типовая форма соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии устанавливается муниципальным финансовым органом Администрации города Смоленска.

3.10. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется на следующие счета исполнителя услуг:

1) расчетные счета, открытые исполнителям услуг – индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) в российских кредитных организациях;

2) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – бюджетным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – автономным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

3.11. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

1) капитальное строительство и инвестиции;

2) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;

3) деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае невыполнения исполнителем услуг условий соглашения и порядка предоставления грантов в форме субсидии уполномоченный орган досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом гранта в форме субсидии.

3.13. Результатом предоставления гранта в форме субсидии является оказание образовательных услуг в объеме, указанном исполнителем услуг в заявках на возмещение затрат из средств бюджета города Смоленска.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Исполнитель услуг представляет в уполномоченный орган отчет об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в порядке и сроки, установленные уполномоченным органом.

4.2. Форма отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования утверждается муниципальным финансовым органом Администрации города Смоленска.

#### **5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение**

5.1. Орган муниципального финансового контроля Администрации

города Смоленска осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии их получателями.

5.2. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии их получателями осуществляется обязательная проверка получателей грантов в форме субсидии, направленная на:

1) обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

3) соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

5.3. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии и организацией процедуры приема отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением, осуществляет уполномоченный орган.

5.4. Орган муниципального финансового контроля Администрации города Смоленска осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов в форме субсидии.

## **6. Порядок возврата грантов**

6.1. Гранты в форме субсидии подлежат возврату исполнителем услуг в бюджет города Смоленска в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, в том числе непредставления отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии.

6.2. За полноту и достоверность представленной информации и документов ответственность несет исполнитель услуг.

6.3. Возврат гранта в форме субсидии в бюджет города Смоленска осуществляется исполнителем услуг в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидии с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидии, направленного в адрес исполнителя услуг.

Приложение № 1  
к Порядку

Форма

**РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

г. Смоленск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Смоленска, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Порядком предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых Администрацией города Смоленска не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в реестр поставщиков образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет настоящего Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон по предоставлению в 20\_\_-20\_\_ годах гранта в форме субсидии из бюджета города Смоленска Исполнителю услуг в рамках муниципальной программы «Развитие образования города Смоленска» (далее - грант).

**2. Порядок и условия предоставления гранта**

2.1. Грант предоставляется Администрацией Исполнителю услуг в размере, определяемом согласно разделу 3 Порядка.

2.2. При предоставлении гранта Исполнитель услуг обязуется соблюдать требования Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области, утвержденных приказом





Департамента Смоленской области по образованию и науке от 31.03.2020 № 261-ОД «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Смоленской области» (далее – Правила персонифицированного финансирования), и Порядка.

2.3. При заключении настоящего Соглашения Исполнитель услуг выражает свое согласие на осуществление Администрацией, органом муниципального финансового контроля Администрации города Смоленска проверок соблюдения Исполнителем услуг цели, порядка и условий предоставления гранта.

2.4. Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования города Смоленска».

### **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Исполнитель услуг обязан:

3.1.1. Осуществлять оказание образовательных услуг в соответствии с условиями договоров об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, имеющими сертификаты дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам (частям дополнительных общеобразовательных программ), включенным в Реестр сертифицированных программ системы персонифицированного финансирования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

3.1.2. Соблюдать Правила персонифицированного финансирования, в том числе при:

3.1.2.1. Заключении договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет.

3.1.2.2. Установлении цен на оказываемые образовательные услуги в рамках системы персонифицированного финансирования.

3.1.2.3. Предложении образовательных программ для обучения обучающихся.

3.1.3. Вести реестр заключенных договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в городе Смоленске.

3.1.4. По запросу Администрации предоставлять заверенные копии заключенных договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в городе Смоленске.

3.2. Исполнитель услуг имеет право:



3.2.1. Заключать договоры об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, при одновременном выполнении следующих условий:

3.2.1.1. Образовательная программа (часть образовательной программы), по которой будет проходить обучение, включена в Реестр сертифицированных программ системы персонифицированного финансирования.

3.2.1.2. Направленность дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) предусмотрена Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске, утвержденной постановлением Администрации.

3.2.1.3. Число договоров об образовании по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске, утвержденной постановлением Администрации.

3.2.1.4. Доступный остаток обеспечения сертификата персонифицированного финансирования ребенка в соответствующем учебном году больше 0 рублей.

3.2.2. Отказаться от участия в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске.

3.3. Администрация обязана давать разъяснения по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением настоящего Соглашения.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Пользоваться услугами оператора персонифицированного финансирования, в том числе для определения объемов оплаты образовательных услуг, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

3.4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем услуг обязательств по настоящему Соглашению, соблюдению Правил персонифицированного финансирования приостановить оплату образовательных услуг.

3.4.3. Требовать от Исполнителя услуг соблюдения Правил персонифицированного финансирования, в том числе в части взаимодействия с оператором персонифицированного финансирования.

#### **4. Порядок формирования и направления Администрацией Исполнителю услуг соглашения о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии**

Администрация в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на финансирование из средств бюджета города Смоленска, содержащей сумму и месяц финансирования, формирует и направляет соглашение о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

5.3. Исполнитель услуг несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации и документов.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке Администрацией в следующих случаях:

6.1.1. Приостановление деятельности Исполнителя услуг в рамках системы персонифицированного финансирования.

6.1.2. Завершение реализации Программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске, утвержденной постановлением Администрации.

6.2. Настоящее Соглашение может быть изменено и/или дополнено Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Соглашения имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Соглашению, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Соглашения, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации, а также Правилами персонифицированного финансирования детей в городе Смоленске, утвержденными постановлением Администрации.

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.6. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

6.7. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

## 7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация города Смоленска

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

---

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель услуг

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

---

(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение № 2  
к Порядку

Форма

**РЕЕСТР**  
**договоров на финансирование**

Наименование Исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_

ОГРН Исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_

Месяц, за который сформирован реестр: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ договора	Дата договора	Идентификационный номер сертификата персонализированного финансирования	Цена образовательной услуги, руб.	Объем образовательной услуги, час.	Обязательство по оплате, руб.
Совокупный объем финансовых обязательств Администрации города Смоленска						

Наименование Исполнителя образовательных услуг

Руководитель

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к Порядку

Форма

**РЕЕСТР  
договоров на оплату**

Наименование Исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_

ОГРН Исполнителя образовательных услуг: \_\_\_\_\_

Месяц, за который сформирован реестр: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ договора	Дата договора	Идентификационный номер сертификата персонифицированного финансирования	Цена образовательной услуги, руб.	Объем образовательной услуги, час.	Доля образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании, %	Обязательство по оплате, руб.
Совокупный объем финансовых обязательств Администрации города Смоленска							

Подлежит оплате: \_\_\_\_\_ рублей

Наименование Исполнителя образовательных услуг

Руководитель

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020 № 1896-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 19.11.2019 № 3198-адм «Об утверждении муниципального плана организации ярмарок на территории города Смоленска в 2020 году»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Смоленской области от 25.08.2010 № 498 «Об утверждении Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и Требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Смоленской области», постановлением Администрации города Смоленска от 12.07.2019 № 1807-адм «Об утверждении Положения о разработке и утверждении муниципального плана организации ярмарок на территории города Смоленска», в целях наиболее полного обеспечения населения города Смоленска продовольственными и непродовольственными товарами, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальный план организации ярмарок на территории города Смоленска в 2020 году, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 19.11.2019 № 3198-адм «Об утверждении муниципального плана организации ярмарок на территории города Смоленска в 2020 году», следующие изменения: в графе 4:

- в пункте 3 слова «3 октября» заменить словами «26 сентября»;
- в пункте 4 слова «3 октября» заменить словами «26 сентября»;
- в пункте 5 слова «3 октября» заменить словами «26 сентября».



2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию Е.Г. Лосева.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020 № 1898-адм

Об утверждении  
Административного регламента  
Администрации города Смоленска  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление  
письменных разъяснений  
налогоплательщикам по  
вопросам применения нормативных  
правовых актов города Смоленска о  
местных налогах и  
сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах».

2. Финансово-казначейскому управлению Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после принятия настоящего постановления обеспечить предоставление текста Административного регламента в комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска для последующего размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных

и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в комитет по информационной политике Администрации города Смоленска для последующего опубликования в средствах массовой информации.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска:

4.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4.2. Внести в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» сведения о муниципальной услуге.

5. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска включить муниципальную услугу «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах» в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска.

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

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Смоленска  
от 31.08.2020 № 1898-адм

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной**  
**услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам**  
**по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска**  
**о местных налогах и сборах»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**  
**предоставления муниципальной услуги**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска в лице Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска (далее – Администрация, ФКУ).

**1.2. Описание заявителей**

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

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

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги,



сведений о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном или письменном обращении в ФКУ;
- на информационных стендах, размещенных в ФКУ;
- по телефону или электронной почте.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Размещаемая информация содержит:

- а) текст настоящего Административного регламента;
- б) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых ФКУ в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и об адресе электронной почты ФКУ размещается:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

1.3.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист ФКУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при личном приеме или по телефону.

1.3.5. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги для заявителей осуществляется:

- в устной форме или по телефону;
- при письменном обращении, в том числе в виде почтовых отправлений и по электронной почте.

При обращении заявителя в устной форме или по телефону специалист ФКУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, корректно и подробно информирует о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель для получения сведений о предоставлении муниципальной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста ФКУ, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен

быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация в лице ФКУ.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение заявителю по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления в соответствии с пунктом 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации. По решению начальника ФКУ указанный срок может быть продлен, но не более чем на 1 месяц.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- б) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме, написанное собственноручно или заполненное посредством электронных печатающих устройств.

2.6.2. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес места жительства (места пребывания), телефон для связи.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства (места пребывания), телефон (если есть) написаны полностью.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций;

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

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном

виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подача заявления с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является подача заявления с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут с момента его поступления.



2.11.2. Порядок регистрации заявления установлен подразделом 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями, в том числе вход в здание оборудуется средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (кнопка-вызов).

2.12.2. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы ФКУ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.12.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются средствами противопожарной защиты.

2.12.4. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.5. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Рабочее место сотрудника ФКУ, осуществляющего прием заявителя, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть



предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с графиком приема заявителей, нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления муниципальной услуги, иной информацией, наглядно отображающей механизм предоставления муниципальной услуги.

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет».

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

## **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.14.2. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах и направление заявителю результатов предоставления муниципальной услуги;

3) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, представленных заявителем, является обращение заявителя лично в ФКУ либо поступление заявления в Администрацию по почте или по электронной почте.

3.1.2. Заявление принимается и регистрируется отделом регистрации документов Управления делами Администрации.

3.1.3. Специалист, ответственный за регистрацию документов:

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер);

- при личном обращении заявителя передает ему копию заявления с отметкой о регистрации.

3.1.4. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.3 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.5. Зарегистрированное заявление специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска на визирование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

3.1.6. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска дает письменное поручение заместителю Главы города Смоленска по финансово-экономической деятельности (далее – заместитель Главы) для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.7. Заместитель Главы дает указание о направлении заявления в ФКУ для дальнейшего рассмотрения (срок исполнения – в день поступления заявления).

3.1.8. В ФКУ заявление передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (срок исполнения – в день поступления заявления).

3.1.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дней.

3.1.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления с визой Главы города Смоленска специалисту ФКУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

### **3.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах и направление заявителю результатов предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является получение заявления специалистом ФКУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью Главы города Смоленска либо другого уполномоченного лица.

3.2.3. После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Ответ на заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 месяца с даты регистрации заявления.

3.2.5. Результатом административной процедуры является направление либо передача заявителю письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах.

### **3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме**

3.3.1. Процедура предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) с последующим размещением сведений на Региональном портале и Едином портале.

3.3.2. Положение о Едином портале, а также требования к Региональному portalу, порядку размещения на них сведений о муниципальных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3.3. С использованием Единого портала, Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в пункте 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего

Административного регламента.

3.3.4. Специалист, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с порядком формирования и ведения Реестра, утверждаемым постановлением Администрации Смоленской области.

3.3.5. Должностные лица, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Начальник ФКУ осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником ФКУ проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником ФКУ.

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

#### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по почте, электронной почте, с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет», Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган

(при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. 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.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом,

предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

## СОДЕРЖАНИЕ

### РЕШЕНИЯ Смоленского городского Совета 66-я сессия V созыва от 28.08.2020

- № 1055 «О приостановлении действия пунктов статей Положения о бюджетном процессе в городе Смоленске, утвержденного решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 783»..... 1
- № 1056 «О приостановлении действия пункта 9.5 раздела 9 Положения о порядке и условиях предоставления льгот по местным налогам в городе Смоленске, утвержденного решением 30-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2006 № 318» .....2
- № 1057 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска коммерческого использования, утвержденное решением 84-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.01.2010 № 1370».....3
- № 1065 «Об условиях приватизации здания бытового обслуживания с земельным участком по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Зои Космодемьянской, дом 6»..... 4
- № 1066 «О внесении изменения в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Смоленска на 2018 - 2020 годы, утвержденный решением 31-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 11.12.2017 № 521»..... 6
- № 1067 «О внесении изменения в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491»..... 7
- № 1069 «О внесении изменений в пункт 4.3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, утвержденного решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 787»..... 8
- № 1070 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Смоленска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» .....10





## ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 31.08.2020 № 1889-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм «О приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска» .....	13
от 31.08.2020 № 1895-адм «О порядке предоставления грантов в форме субсидии в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городе Смоленске» .....	14
от 31.08.2020 № 1896-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 19.11.2019 № 3198-адм «Об утверждении муниципального плана организации ярмарок на территории города Смоленска в 2020 году».....	31
от 31.08.2020 № 1898-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов города Смоленска о местных налогах и сборах» .....	33
<i>Список полезных телефонов и адресов организаций</i> .....	50



## Список полезных телефонов и адресов организаций

### Органы власти Смоленской области

**Губернатор, Администрация Смоленской области:**

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел.: 38-61-28,38-62-94

**Смоленская областная Дума:**

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел. 38-67-00

### Органы местного самоуправления города Смоленска

**Глава города Смоленска:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-19-13

**Смоленский городской Совет:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел. 38-11-81, факс 35-61-15

Справки о ходе рассмотрения письменных обращений - 35-61-15

**Администрация города Смоленска:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-65-16, 38-69-64

**Администрация Заднепровского района:**

ул. 12 лет Октября, дом 11, Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-83

**Администрация Ленинского района:**

ул. Карла Маркса, дом 14, Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-52-31

**Администрация Промышленного района:**

пр-д Маршала Конева, дом 28е, Смоленск, 214019; тел.: 55-61-23, 55-61-94

### Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска - 32-86-12

ОАО «Жилищник» - 38-15-81, 35-17-94

СМУП «Горводоканал» - 38-18-50, 21-41-19

МУП «Смоленсктеплосеть» - 38-20-47

«Смоленские городские электрические сети» - 31-00-60

ОАО «Смоленскоблгаз» - филиал по г. Смоленску - 04, 104 (с мобильного), 55-58-53

ООО «Смоленскифт» - 65-87-47

### Органы прокуратуры

*осуществляют в том числе надзор за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами контроля, их должностными лицами, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.*

**Прокуратура Заднепровского района:** ул. Дохтурова, дом 2, Смоленск, 214000; тел.: 65-69-29

**Прокуратура Ленинского района:** ул. Багратиона, дом 3, Смоленск, 214004; тел.: 35-31-74

**Прокуратура Промышленного района:** ул. Урицкого, дом 15, Смоленск, 214018; тел.: 52-33-18

### Госжилинспекция

*Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (Госжилинспекция) - орган исполнительной власти Смоленской области, осуществляющий функции государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, а также соответствием жилых помещений и коммунальных услуг установленным требованиям.*

**Государственная жилищная инспекция Смоленской области**

ул. Кловская, д. 13, второй этаж; тел. 20-55-88, факс 65-44-86

### Органы по защите прав потребителей

**Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:**

ул. Тенишевой, дом 26, Смоленск, 214018; тел. 38-25-10 (секретарь), тел.: 30-47-93, 30-47-92

**Региональная Смоленская общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Фемида»:**

ул. Б. Советская, д. 43, (вход со двора), 2 подъезд, домофон 12, 214000; тел. 38-04-29



Официальное издание Смоленского городского Совета, Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска – «Смоленские городские известия» - поступает в Российскую книжную палату, Губернатору Смоленской области, Администрации области, депутатам Смоленской областной Думы, Главе города Смоленска, структурным подразделениям Администрации города, Смоленский городской Совет и в иные официальные органы и заинтересованным лицам.

«Смоленские городские известия» можно **бесплатно получить**  
в комитете по информационной политике  
Администрации города Смоленска  
(ул. Октябрьской Революции, д. 1а, каб. 1).

**Ознакомиться** с изданием можно в Смоленской областной универсальной библиотеке им. А.Т. Твардовского (ул. Большая Советская, 25/19, тел. 38-34-95) – отдел краеведения (каб. 25), читальный зал периодики (каб. 31), Центр правовой информации (каб. 33); в Центральной городской библиотеке им. Н.С. Клестова-Ангарского (пр. Строителей, 24) и во всех библиотеках Централизованной библиотечной системы города (тел. 55-70-83).

Электронная версия «Смоленских городских известий» **доступна** на сайтах: [www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru), [www.smolsovet.ru](http://www.smolsovet.ru)

Нормативные правовые акты Смоленского городского Совета, опубликованные в «Смоленских городских известиях», **размещаются** в электронных справочных системах «Гарант», «Консультант-Плюс».

