



СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 23 (641)
16 марта 2022 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:

- Лосев Е.Г.
(председатель
редакционной коллегии)
- Макарова В.Н.
- Моисеев Г.А.
- Ермаченко О.Г.
- Чистозонов А.В.
- Францевич О.В.
- Чикайда В.В.

Заказ 1094. Тираж 60 экз.

Подписано в печать 16.03.2022

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



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 25

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Николаева – проспекта Гагарина – улицы Кирова – 1-го Краснинского переулка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком проведения публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан в городе Смоленске, утвержденным решением 24-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2006 № 237, руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах

улицы Николаева – проспекта Гагарина – улицы Кирова – 1-го Краснинского переулка, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2012 № 1907-адм «Об утверждении проектов планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Октябрьской Революции – улицы Коммунистической – улицы Глинки – площади Победы – проспекта Гагарина – улицы Николаева; в границах улицы Николаева – проспекта Гагарина – улицы Кирова – 1-го Краснинского переулка; в границах проспекта Гагарина – улицы Урицкого – улицы Тенишевой – улицы Кирова» (далее – публичные слушания).

2. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей города Смоленска об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3. Оповещение о начале публичных слушаний не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в газете «Смоленские городские известия».

4. Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие в пределах территорий, ограниченных улицей Николаева – проспектом Гагарина – улицей Кирова – 1-м Краснинским переулком, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Собрание участников публичных слушаний провести 07.04.2022 в 15 часов 00 минут в конференц-зале Администрации города Смоленска по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

6. Организацию, проведение, финансирование расходов по подготовке и проведению публичных слушаний возложить на Администрацию города Смоленска.

7. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

А.А. Борисов



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 26

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах поселка Красный Бор

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком проведения публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан в городе Смоленске, утвержденным решением 24-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2006 № 237, руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах поселка Красный Бор, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 16.10.2012 № 1828-адм «Об утверждении проектов планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Кирова – проспекта Гагарина – улицы 9 Мая – улицы Пригородной – улицы Ново-Киевской – улицы Колхозной; в границах улицы Николаева – улицы Багратиона – улицы Нахимова – улицы Дзержинского – улицы Октябрьской Революции; в границах улицы Петра Алексеева – улицы Попова – улицы Рыленкова; в границах поселка Красный Бор» (далее – публичные слушания).

2. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей города Смоленска об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.



3. Оповещение о начале публичных слушаний не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в газете «Смоленские городские известия».

4. Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие в пределах территории города Смоленска в границах поселка Красный Бор, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Собрание участников публичных слушаний провести 11.04.2022 в 15 часов 00 минут в конференц-зале Администрации города Смоленска по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

6. Организацию, проведение, финансирование расходов по подготовке и проведению публичных слушаний возложить на Администрацию города Смоленска.

7. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

А.А. Борисов



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 27

О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы города Смоленска от 07.12.2016 № 143 «О Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;

- постановление Главы города Смоленска от 16.05.2017 № 44 «О внесении изменения в постановление Главы города Смоленска от 07.12.2016 № 143 «О Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 564-адм

Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах территорий города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 15-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 26.11.2021 № 266 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах территорий города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Определить должностное лицо Администрации города Смоленска, уполномоченное на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах территорий города Смоленска, – начальник управления муниципального контроля Администрации города Смоленска (в его



отсутствие - заместители начальника управления муниципального контроля Администрации города Смоленска).

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

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 565-адм

Об определении должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 15-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 26.11.2021 № 265 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Определить должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Смоленска:

1) начальник управления муниципального контроля Администрации города Смоленска (в его отсутствие – заместители начальника управления



муниципального контроля Администрации города Смоленска) – в части соблюдения обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения города Смоленска:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) председатель комитета по транспорту и связи Администрации города Смоленска (в его отсутствие – заместитель председателя комитета по транспорту и связи Администрации города Смоленска) – в части соблюдения обязательных требований, установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

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

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 566-адм

Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 15-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 26.11.2021 № 267 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Определить должностное лицо Администрации города Смоленска, уполномоченное на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории города Смоленска, – начальник управления муниципального контроля Администрации города Смоленска (в его отсутствие - заместители начальника управления муниципального контроля Администрации города Смоленска).

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



3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 567-адм

Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному лесному контролю на территории города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 15-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 26.11.2021 № 268 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Определить должностное лицо Администрации города Смоленска, уполномоченное на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному лесному контролю на территории города Смоленска, – начальник управления муниципального контроля Администрации города Смоленска (в его отсутствие – заместители начальника управления муниципального контроля Администрации города Смоленска).

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



3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 568-адм

О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска постановляет:

1. Закрепить территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 14.07.2020 № 1516-адм «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска».
3. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов



Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 14.03.2022 № 568-адм

Т Е Р Р И Т О Р И И,
закрепленные за муниципальными бюджетными
дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска

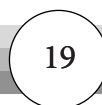
Территория, закрепленная за образовательным учреждением	Образовательное учреждение	Адрес образовательного учреждения
1	2	3
Территория Ленинского района города Смоленска	МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка»	214030, г. Смоленск, ул. Нормандия-Неман, д. 12
	МБДОУ «Детский сад № 9 «Берёзка»	214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, д. 7
	МБДОУ «Детский сад № 10 «Звёздочка»	214004, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 16
	МБДОУ «Детский сад № 11»	214004, г. Смоленск, 1-й Краснинский пер., д. 19
	МБДОУ «Детский сад № 12 «Буратино»	214004, г. Смоленск, ул. 2-я Краснинская, д. 28
	МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса»	214000, г. Смоленск, ул. Красина, д. 38а
	МБДОУ «Детский сад № 15»	214004, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 10
	МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка»	214013, г. Смоленск, ул. Кирова, д. 15а
	МБДОУ «Детский сад № 20 «Ручеёк»	214015, г. Смоленск, ул. 1-я Парковая, д. 20
	МБДОУ «Детский сад № 22 «Бабочка»	214013, г. Смоленск, ул. Кирова, д. 26, 214013, г. Смоленск, Тульский пер., д. 10
	МБДОУ «Детский сад № 23 «Огонек»	214025, г. Смоленск, ул. 2-я Вяземская, д. 8а
	МБДОУ «Детский сад № 25 «Пчёлка»	214030, г. Смоленск, ул. Нормандия-Неман, д. 15
	МБДОУ «Детский сад № 43 «Сказка»	214004, г. Смоленск, ул. Кирова, д. 27г
	МБДОУ «Детский сад № 53 «Снежинка»	214000, г. Смоленск, ул. Войкова, д. 2
	МБДОУ «Детский сад № 54 «Дружба»	214000, г. Смоленск, ул. Войкова, д. 5
	МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок»	214038, г. Смоленск, ул. Гарабурды, д. 17г

1	2	3
	МБДОУ «Детский сад № 59 «Гномик»	214023, г. Смоленск, пос. Миловидово, д. 56
	МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок»	214004, г. Смоленск, городок Коминтерна, д. 1/1
	МБДОУ «Детский сад № 63 «Золотой петушок»	214030, г. Смоленск, ул. Николаева, д. 48а
	МБДОУ «Детский сад № 74 «Семицветик»	214015, г. Смоленск, ул. Мало-Краснофлотская, д. 56
	МБДОУ «Детский сад № 76 «Звёздный»	214018, г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 52а, 214000, г. Смоленск, пос. Вишенки, д. 1
	МБДОУ «Детский сад № 78 «Исток»	214030, г. Смоленск, ул. Марины Расковой, д. 9а, 214030, г. Смоленск, Краснинское ш., д. 28
	МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка»	214018, г. Смоленск, Ипподромный пр., д. 28
	МБДОУ «Детский сад № 85 «Гнёздышко»	214018, г. Смоленск, пер. Киевский, д. 9
Территория Промышленного района города Смоленска	МБДОУ «Детский сад № 2 «Россияночка»	214031, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 13а
	МБДОУ «Детский сад № 4»	214018, г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 17а
	МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»	214036, г. Смоленск, ул. Петра Алексеяева, д. 18
	МБДОУ «Детский сад № 7»	214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д. 8
	МБДОУ «Детский сад № 13 «Земляничка»	214036, г. Смоленск, ул. Попова, д. 90
	МБДОУ «Детский сад № 17»	214014, г. Смоленск, ул. Твардовского, д. 12
	МБДОУ «Детский сад № 18»	214000, г. Смоленск, ул. Коммунистическая, д. 22
	МБДОУ «Детский сад № 19 «Катюша»	214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 69
	МБДОУ «Детский сад № 21»	214014, г. Смоленск, ул. Твардовского, д. 18
	МБДОУ «Детский сад № 26 «Жемчужинка»	214000, г. Смоленск, Рабочий пер., д. 2
	МБДОУ «Детский сад № 27 «Садко»	214020, г. Смоленск, ул. Румянцева, д. 76
	МБДОУ «Детский сад № 28 «Надежда»	214020, г. Смоленск, ул. Румянцева, д. 4
	МБДОУ «Детский сад № 29 «Стриж»	214020, г. Смоленск, ул. Румянцева, д. 21
	МБДОУ «Детский сад № 30 «Аист»	214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д. 8а
МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»	214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д. 10	

1	2	3
	МБДОУ «Детский сад № 32 «Ёжик»	214031, г. Смоленск, ул. М. Соколовского, д. 18а, 20а
	МБДОУ «Детский сад № 33 «Радуга»	214018, г. Смоленск, ул. Раевского, д. 6а
	МБДОУ «Детский сад № 34 «Русская сказка»	214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 25
	МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»	214009, г. Смоленск, мкр. Южный, д. 8
	МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»	214018, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 8а
	МБДОУ «Детский сад № 51 «Росинка»	214020, г. Смоленск, ул. Румянцева, д. 17в
	МБДОУ «Детский сад № 52 «Аленький цветочек»	214036, Смоленская область, Смоленский район, Козинское сельское поселение, дер. Алтуховка, ул. 70-летия Победы, здание 5
	МБДОУ «Детский сад № 55 «Мишутка»	214019, г. Смоленск, Трамвайный пр., д. 2
	МБДОУ «Детский сад № 56 «Загадка»	214031, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 2а
	МБДОУ «Детский сад № 60 «Ромашка»	214016, г. Смоленск, ул. Соболева, д. 90
	МБДОУ «Детский сад № 62 «Каравай»	214019, г. Смоленск, Хлебозаводской пер., д. 20
	МБДОУ «Детский сад № 64 «Солнечный зайчик»	214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 54, 81
	МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка»	214000, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 2а
	МБДОУ «Детский сад № 67 «Виктория»	214031, г. Смоленск, ул. М. Соколовского, д. 12а
	МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»	214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д. 11
	МБДОУ «Детский сад № 69 «Чайка»	214019, г. Смоленск, ул. Крупской, д. 62
	МБДОУ «Детский сад № 70 «Лучик»	214000, г. Смоленск, ул. Ленина, д. 21
	МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»	214036, г. Смоленск, ул. П. Алексеева, д. 7
	МБДОУ «Детский сад № 72 «Колокольчик»	214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д. 21б
	МБДОУ «Детский сад № 75 «Светлячок»	214018, г. Смоленск, ул. Раевского, д. 6а
	МБДОУ «Детский сад № 77 «Машенька»	214019, г. Смоленск, ул. М. Октябрьской, д. 8
	МБДОУ «Детский сад № 79 «Соловушка»	214036, г. Смоленск, пр. Соловьиная роща, д. 18а
	МБДОУ «Детский сад № 81 «Островок»	214016, Смоленская область, Смоленский район, Козинское сельское поселение, дер. Новосельцы, ул. Юбилейная, д. 9

1	2	3
	МБДОУ «Детский сад № 88 «Мечта»	214000, г. Смоленск, ул. Александра Степанова, д. 8
Территория Заднепровского района города Смоленска	МБДОУ «Детский сад № 3»	214005, г. Смоленск, пер. Новая Слобода-Садки, д. 1а, 214005, г. Смоленск, ул. Гастелло, д. 5/2
	МБДОУ «Детский сад № 6»	214022, г. Смоленск, ул. 2-я Дачная, д. 21
	МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»	214032, г. Смоленск, ул. Маршала Еременко, д. 6
	МБДОУ «Детский сад № 24»	214027, г. Смоленск, ул. Чернышевского, д. 7
	МБДОУ «Детский сад № 36 «Сосенка»	214022, г. Смоленск, пос. Нижняя Дубровка, д. 84
	МБДОУ «Детский сад № 37 «Мальвинка»	214039, г. Смоленск, мкр. Королевка, д. 5
	МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»	214039, г. Смоленск, ул. Маршала Еременко, д. 58
	МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный»	214006, г. Смоленск, ул. Губенко, д. 3
	МБДОУ «Детский сад № 40 «Антошка»	214006, г. Смоленск, ул. Островского, д. 10
	МБДОУ «Детский сад № 41 «Солнышко»	214006, г. Смоленск, ул. Губенко, д. 1
	МБДОУ «Детский сад № 42 «Чайка»	214006, г. Смоленск, ул. Чкалова, д. 6а
	МБДОУ «Детский сад № 44 «Красная Шапочка»	214032, г. Смоленск, ул. Генерала Городнянского, д. 5
	МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»	214034, г. Смоленск, ул. Щорса, д. 100
	МБДОУ «Детский сад № 46»	214034, г. Смоленск, ул. Строителей, д. 5
	МБДОУ «Детский сад № 47»	214034, г. Смоленск, ул. Фаянсовая
	МБДОУ «Детский сад № 49 «Настенька»	214012, г. Смоленск, ул. Ново-Ленинградская
	МБДОУ «Детский сад № 50 «Незабудка»	214006, г. Смоленск, ул. Островского, д. 18
	МБДОУ «Детский сад № 58 «Одуванчик»	214011, г. Смоленск, ул. Автозаводская, д. 23а
	МБДОУ «Детский сад № 65 «Дюймовочка»	214022, г. Смоленск, пос. Красный Бор
	МБДОУ «Детский сад № 73 «Малыш»	214033, г. Смоленск, ул. Строгань, д. 4
МБДОУ «Детский сад № 80 «Веснушка»	214039, г. Смоленск, ул. Ударников, д. 45а	
МБДОУ «Детский сад № 83 «Улыбка»	214012, г. Смоленск, ул. Авиаторов, д. 7а	
МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»	214039, г. Смоленск, мкр. Королевка, д. 9г	

1	2	3
	МБДОУ «Детский сад № 86 «Сударушка»	214010, г. Смоленск, ул. Центральная, д. 15а
	МБДОУ «Детский сад № 87 «Ласточка»	214012, г. Смоленск, ул. Свердлова, д. 1б





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 571-адм

О признании утратившими
силу отдельных постановлений
Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке, корректировке, осуществлении мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;
- постановление Администрации города Смоленска от 22.03.2013 № 513-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;
- постановление Администрации города Смоленска от 22.05.2013 № 915-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;
- постановление Администрации города Смоленска от 03.09.2013 № 1557-адм «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;
- постановление Администрации города Смоленска от 01.06.2016 № 1233-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;



- постановление Администрации города Смоленска от 01.12.2016 № 2859-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года»;

- постановление Администрации города Смоленска от 02.10.2017 № 2677-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 10.12.2012 № 2196-адм «О разработке Стратегии социально-экономического развития города Смоленска на период до 2025 года».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 573-адм

О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории города Смоленска в весенне-летний период 2022 года

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», в целях обеспечения защиты здоровья и жизни населения, повышения уровня противопожарной защиты жилого и иного фонда, находящегося в муниципальной собственности, в весенне-летний период 2022 года, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Главам администраций Заднепровского, Ленинского, Промышленного районов города Смоленска:

1.1. В срок до 30 марта 2022 г. разработать планы противопожарных мероприятий по подготовке районов города Смоленска к работе в весенне-летний период 2022 года, в которых предусмотреть:

- продолжение работы по ликвидации самовольно установленных объектов, препятствующих подъезду пожарной и специальной техники к жилым домам, другим зданиям и сооружениям в случае пожара;
- очистку территории от сгораемого мусора, отходов, иных пожароопасных веществ и материалов с последующей их утилизацией;
- профилактические меры по недопущению пала сухой травы;
- проведение в апреле-мае 2022 года месячника пожарной безопасности;
- выполнение иных мероприятий, исключающих возможность возникновения пожаров.

1.2. Назначить лиц, ответственных за реализацию разработанных планов противопожарных мероприятий по подготовке районов города Смоленска к работе в весенне-летний период 2022 года.



2. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений, структурных подразделений Администрации города Смоленска в срок до 30 марта 2022 г. разработать планы противопожарных мероприятий по подготовке подведомственных объектов и территорий к эксплуатации в весенне-летний период 2022 года, в которых в пределах своей компетенции предусмотреть:

- проверку и приведение в исправное состояние источников противопожарного водоснабжения, водозаборных устройств, указателей и подъездных путей к водоисточникам;

- содержание в исправном состоянии средств пожарной безопасности в жилых и общественных зданиях (молниезащита, внутренний противопожарный водопровод, первичные средства пожаротушения, системы оповещения о пожаре, автоматическая пожарная сигнализация, системы пожаротушения, дымоудаления и подпора воздуха);

- организацию и проведение проверок зданий и сооружений с составлением актов их технического противопожарного состояния;

- проведение обучения и инструктажей работников по мерам пожарной безопасности, предупреждению пала сухой травы, действиям в случае возникновения пожара с проведением практической эвакуации;

- проведение очистки подвалов, чердаков, подсобных помещений от мусора, легкогорючих материалов, осуществление контроля за состоянием этих помещений;

- организацию проверок готовности систем городского противопожарного водоснабжения (регламентные работы по ремонту, очистке колодцев, установке указателей и т.д.);

- обеспечение работы аварийных бригад по требованию единой дежурно-диспетчерской службы при обнаружении неисправных пожарных гидрантов;

- проведение противопожарных мероприятий, направленных на подготовку образовательных учреждений к 2022/2023 учебному году.

3. Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории города Смоленска:

3.1. Продолжить работу по созданию на вверенных объектах добровольных пожарных дружин.

3.2. Обеспечить обучение работников, отвечающих за противопожарную безопасность, в организациях, имеющих лицензию.

3.3. Провести инструктаж по правилам пожарной безопасности со всеми рабочими и служащими, обратив особое внимание на их практические действия в случае возникновения пожара.

3.4. В целях недопущения пожаров от сжигания опавших листьев, мусора, сухой травы обеспечивать их своевременную уборку, вывоз и утилизацию. Работников, производящих сжигание, допускать к работам только после прохождения противопожарного инструктажа.

4. Управлению опеки и попечительства Администрации города Смоленска продолжить взаимодействие с отделом надзорной деятельности города Смоленска Главного управления МЧС России по Смоленской области

в области работы по обучению мерам пожарной безопасности и пожаробезопасному поведению в быту лиц, входящих в группу риска, а также склонных к употреблению алкогольных напитков.

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам ГО и ЧС города Смоленска»:

5.1. Организовать контроль за соблюдением требований первичных мер пожарной безопасности на территории города Смоленска, обеспечив координацию деятельности и методическую помощь муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям по выполнению настоящего постановления.

5.2. Выносить на рассмотрение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Смоленска вопросы соблюдения требований пожарной безопасности на объектах и территориях муниципальной собственности, заслушивать информацию лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, о выявленных нарушениях пожарной безопасности и мерах, принимаемых к их устранению.

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

7. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство»:

7.1. Обеспечить информирование населения о мерах пожарной безопасности и пожаробезопасном поведении через средства массовой информации.

7.2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

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

Глава города Смоленска

А.А. Борисов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 574-адм

О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Смоленска в период весеннего половодья 2022 года

В соответствии с федеральными законами от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения защиты населения и территории города Смоленска в период весеннего половодья, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Создать городской штаб по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем 2022 года (далее – городской штаб), в следующем составе:

Пархоменко Анна Васильевна - заместитель Главы города Смоленска по городскому хозяйству, руководитель городского штаба;

Третьяков Андрей Викторович - начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», заместитель руководителя городского штаба;



Масалида
Анатолий Иванович - начальник отдела гражданской защиты муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», секретарь городского штаба.

Члены городского штаба:

Ермаков
Михаил Николаевич - и.о. генерального директора муниципального бюджетного учреждения «СпецАвто»;

Геберт
Жанна Викторовна - и.о. начальника отдела потребительского рынка Администрации города Смоленска;

Гильденкова
Ольга Сергеевна - начальник управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

Глебов
Анатолий Анатольевич - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска;

Дежков
Дмитрий Александрович - и.о. главы Администрации Заднепровского района города Смоленска;

Дударев
Евгений Владимирович - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска;

Лобанов
Денис Валерьевич - генеральный директор муниципального унитарного предприятия «Смоленсктеплосеть»;

Майорова
Наталья Владимировна - начальник Управления дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска;

Майстренко
Виктория Сергеевна - директор муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой»;

Мясин
Виталий Сергеевич - директор муниципального бюджетного учреждения «Дормостстрой»;

Науменков Константин Сергеевич	- заместитель начальника полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Смоленску (по согласованию);
Нежурбида Маргарита Степановна	- заместитель генерального директора открытого акционерного общества «Жилищник»;
Смоляков Олег Михайлович	- глава Администрации Промышленного района города Смоленска;
Степанкова Екатерина Юрьевна	- и.о. председателя комитета по транспорту и связи Администрации города Смоленска;
Тихомиров Сергей Владимирович	- глава Администрации Ленинского района города Смоленска;
Шаповалов Николай Алексеевич	- и.о. генерального директора Смоленского муниципального унитарного предприятия «Горводоканал».

2. Утвердить прилагаемый План мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод на территории города Смоленска в 2022 году.

3. Установить, что городской штаб является координационным органом при планировании и выполнении мероприятий по обеспечению защиты населения и территории города Смоленска при весеннем половодье.

4. Администрациям районов города Смоленска: Заднепровского, Ленинского, Промышленного:

4.1. Спланировать и организовать выполнение мероприятий на территориях районов, предусмотренных Планом мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод на территории города Смоленска в 2022 году.

4.2. Создать и подготовить к работе районные штабы по контролю за прохождением весеннего половодья.

4.3. Информировать городской штаб через муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска» о принимаемых мерах по подготовке к весеннему половодью до 31 марта 2022 г.

5. Управлению образования и молодежной политики Администрации города Смоленска:

5.1. Провести инструктаж работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска по вопросам обеспечения безопасности на водоемах.

5.2. Организовать и провести занятия, профилактические беседы с учащимися муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска по мерам безопасности в период весеннего половодья.

6. Отделу потребительского рынка Администрации города Смоленска организовать обеспечение продуктами питания и товарами первой необходимости пострадавшего населения при ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем.

7. Комитету по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска организовать взаимодействие по решению вопросов оказания медицинской помощи при ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем, с Департаментом Смоленской области по здравоохранению.

8. Рекомендовать:

8.1. Начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Смоленску организовать охрану общественного порядка, домов и личного имущества граждан в зонах возможного затопления (подтопления) и местах временного размещения населения.

8.2. Руководителям учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности выполнять мероприятия по защите персонала, материальных ценностей в период весеннего половодья.

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

10. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

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

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 города Смоленска
 от 14.03.2022 № 574-адм

**ПЛАН
 мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод
 на территории города Смоленска в 2022 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1.	Проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) города Смоленска по вопросу подготовки Смоленского городского звена Смоленской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) к безаварийному пропуску паводковых вод	март	Глава города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
2.	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ города Смоленска, муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», КЧС и ОПБ районов города Смоленска по теме: «Организация деятельности КЧС и ОПБ города и районов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним паводком»	март	КЧС и ОПБ города Смоленска, КЧС и ОПБ районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», отделы по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям районов города Смоленска
3.	Участие в штабной тренировке, проводимой Главным управлением МЧС России по Смоленской области с органами управления Смоленской областной подсистемы РСЧС по теме: «Действия органов управления по управлению силами и средствами Смоленской областной подсистемы РСЧС в чрезвычайных ситуациях, вызванных весенним половодьем»	март	муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

1	2	3	4
4.	Разработка плана мероприятий по смягчению рисков и реагированию на чрезвычайные ситуации в период прохождения весеннего паводка и в следствие аварий на гидротехнических сооружениях на территории города Смоленска	март	муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
5.	Создание резервов финансовых и материальных ресурсов в объемах, достаточных для проведения превентивных противопаводковых мероприятий. Определение порядка использования резервных запасов горюче-смазочных материалов, продовольствия, медикаментов и предметов первой необходимости в районах, подверженных затоплениям (подтоплениям), в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем	март	Управление жилищно-коммунального хозяйства, отдел потребительского рынка, комитет по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска, руководители муниципальных учреждений, предприятий
6.	Уточнение планов эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения с расчетом привлекаемых сил и средств по сценариям максимального затопления (подтопления)	март	главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
7.	Организация комплекса мероприятий по защите дорог, мостов, водопропускных сооружений и дренажных систем, попадающих в зону возможного затопления (подтопления), принятие мер по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению, обеспечению надежности работы	март	Управление дорожного хозяйства и строительства, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска
8.	Обеспечение информирования населения о развитии паводковой обстановки, проведение разъяснительной работы о действиях при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с половодьем	постоянно	главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
9.	Уточнение, подготовка и проверка готовности пунктов временного размещения в случае проведения эвакуации населения из зон возможного затопления (подтопления)	март	главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
10.	Подготовка транспортных средств для осуществления эвакуоперевозок	март	комитет по транспорту и связи Администрации города Смоленска,



1	2	3	4
			муниципальное унитарное предприятие «Автоколonna 1308», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
11.	Уточнение паспорта территории города Смоленска по разделам: «Риски подтоплений», «Риски возникновения гидродинамических аварий»	март	муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
12.	Уточнение количества населения, проживающего в зоне возможного затопления (подтопления), планирование его заблаговременной эвакуации	март	главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
13.	Взаимодействие с Департаментом Смоленской области по здравоохранению по вопросу доставки лиц, нуждающихся в срочной медицинской помощи, из районов, подверженных затоплению (подтоплению), в лечебно-профилактические учреждения	апрель	комитет по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска
14.	Организация дежурства транспортных средств, спасателей для обеспечения перевозок населения через затопленные (подтопленные) участки территории	апрель	главы администраций районов города Смоленска, муниципальное унитарное предприятие «Автоколonna 1308», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 575-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 21.01.2011 № 70-адм «Об утверждении Порядка определения структуры, компетенции, формирования и срока полномочий органов управления некоммерческой организацией, принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации в отношении казенного или бюджетного учреждения города Смоленска»

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Порядок определения структуры, компетенции, формирования и срока полномочий органов управления некоммерческой организацией, принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации в отношении казенного или бюджетного учреждения города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 21.01.2011 № 70-адм, изменения, дополнив его пунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8. Лица, состоящие в близком родстве или свойстве с работниками муниципального учреждения (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), не могут быть назначены на должность руководителя муниципального учреждения, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.



9. Если у руководителя муниципального учреждения в непосредственной подчиненности или подконтрольности имеются работники муниципального учреждения, состоящие в близком родстве или свойстве с руководителем муниципального учреждения (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), то руководитель муниципального учреждения подлежит увольнению.».

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

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 576-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлениями Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2092-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории 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 п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для



проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 25.05.2020 № 1090-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске, Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске.

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после утверждения Административного регламента 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 муниципальное казённое учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления муниципальной услуги .

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;
- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

6. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 16.03.2022 № 576-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной
услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) определяет порядок организации работы по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.1.2. Положения Административного регламента распространяются на жилые помещения и многоквартирные дома, расположенные на территории города Смоленска.

1.1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска (далее – Администрация, УЖКХ).

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются городской межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда города Смоленска (далее – Комиссия), являющейся

постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия Комиссии определяются в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 11.12.2019 № 3459-адм «Об утверждении Положения о городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска».

Порядок участия в работе Комиссии собственника жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 21.07.2021 № 1869-адм «Об утверждении Порядка участия в работе городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска собственника жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации».

1.1.4. Административный регламент не применяется в случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, являющиеся нанимателями, правообладателями, собственниками жилых помещений, расположенных на территории города Смоленска (далее – заявитель, заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением по предоставлению муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Администрацию или

смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) в электронной форме, лично, посредством телефонной связи или в письменной форме.

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист отдела по содержанию и ремонту жилищного фонда УЖКХ (далее – специалист УЖКХ), ответственный за предоставление муниципальной услуги, – секретарь Комиссии, специалист МФЦ.

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

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (электронный адрес: <https://www.smoladmin.ru>);

- 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>).

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

- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» (электронный адрес: <http://мфц67.рф>);

- на Едином портале, на Региональном портале в сети «Интернет».

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в УЖКХ;

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

- на Едином и Региональном порталах в сети «Интернет».

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- рекомендуемую форму заявления и образец его заполнения;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых специалистами УЖКХ, МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

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

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявитель обращается в УЖКХ или МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме (на основании письменного запроса);
- в устной форме при личном обращении;
- посредством телефонной связи;
- по электронной почте;
- по единому многоканальному номеру телефона МФЦ.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста УЖКХ либо специалиста МФЦ с заявителем:

- консультация в письменной форме предоставляется специалистом УЖКХ либо специалистом МФЦ на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней со дня регистрации указанного запроса;

- при консультировании посредством телефонной связи специалист УЖКХ либо специалист МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист УЖКХ либо специалист МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалист УЖКХ либо специалист МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные запросы заявителя обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

- индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом УЖКХ либо специалистом МФЦ осуществляется не более 10 минут.

Специалист УЖКХ либо специалист МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителя.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице УЖКХ.

В целях предоставления муниципальной услуги создана Комиссия, состав которой утвержден распоряжением Администрации города Смоленска от 13.01.2014 № 05-р/адм «Об утверждении состава городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска».

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги УЖКХ взаимодействует с:

- управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области (214018, Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, улица Тенишевой, дом 26);

- Смоленским филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» (214025, Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, улица Полтавская, дом 8);

- Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (214038, Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, улица Кловская, дом 13);

- Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Смоленской области - отделом надзорной деятельности города Смоленска (214018, Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, улица Урицкого, дом 7);

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (214025, Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, улица Полтавская, дом 8);
- управляющими организациями многоквартирных жилых домов.

2.2.4. 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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- составленное Комиссией заключение в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47), по форме согласно приложению № 1 к постановлению Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (далее – заключение Комиссии);

- решение, принятое Администрацией на основании заключения Комиссии в отношении муниципального жилищного фонда или частного жилищного фонда, с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее - постановление Администрации о реализации решения Комиссии).

2.3.2. Заявитель информируется о принятом решении путем выдачи (направления) одного экземпляра заключения Комиссии и (или) постановления Администрации о реализации решения Комиссии.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, принятие решения на основании заключения Комиссии осуществляется соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме (в зависимости от выбранной

заявителем формы получения результата предоставления муниципальной услуги).

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ лично. При обращении в Администрацию или в МФЦ заявители предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий их личность.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается заключение Комиссии и (или) постановление Администрации о реализации решения Комиссии на бумажном носителе.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заключение Комиссии и (или) постановление Администрации о реализации решения Комиссии направляется заявителю в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал.

2.3.7. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала в личный кабинет заявителя направляются заключение Комиссии и (или) постановление Администрации о реализации решения Комиссии, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы города Смоленска городскому хозяйству.

2.3.8. В случае проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения (многоквартирного дома) акт обследования помещения (многоквартирного дома) прилагается к заключению Комиссии, являясь его неотъемлемой частью.

2.3.9. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заключение Комиссии и копия постановления Администрации о реализации решения Комиссии направляются в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, не позднее 30 календарных дней.

Принятие заключения Комиссии либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения Комиссией осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации

документов, представленных заявителем в соответствии с Административным регламентом, а в случае рассмотрения Комиссией сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), – в течение 20 календарных дней.

Принятие постановления Администрации о реализации решения Комиссии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия заключения Комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, – в течение 10 календарных дней.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к ранее представленным документам.

В случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на время проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.4.2. При направлении заявления и всех необходимых документов в электронном виде либо через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (от даты регистрации).

2.4.3. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, заключение Комиссии направляется собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;



- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- постановлением Администрации города Смоленска от 11.12.2019 № 3459-адм «Об утверждении Положения о городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска»;
- постановлением Администрации города Смоленска от 21.07.2021 № 1869-адм «Об утверждении Порядка участия в работе городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска собственника жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации»;
- Уставом города Смоленска;
- Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

- 1) заявление (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (в случае обращения физического лица);
- 3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (подлинник для ознакомления);
- 4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

б) в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее – специализированная организация), проводившей обследование многоквартирного дома;

7) в случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям - заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

8) заявления, письма, жалобы на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

2.6.2. Заявление подается в одном экземпляре с описью прилагаемых к нему документов.

2.6.3. В случае если в Комиссию поступило заключение (акт) органа государственного надзора (контроля), Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела.

В случае если Комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, не требуется.

2.6.4. В перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля).

2.6.5. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего подраздела, секретарь Комиссии получает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.6. Запрещено требовать от заявителя:



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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) 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:

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

- 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;

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

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных на бумажном носителе, является несоответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) обращение лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;
- 3) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- 4) наличие судебных актов или судебных процессов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- 5) обращение (в письменной форме) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.

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

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 о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Инвалиды пропускаются без очереди.

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 Административного регламента.

2.11.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме через Единый портал и (или) Региональный портал регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в ведомственной информационной системе.

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 каждой 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, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение, а также 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 УЖКХ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

2.12.3. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями, в том числе входы в здания должны оборудоваться пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- оборудоваться местами для ожидания;
- содержать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 ответственными специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления 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 предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- минимальное количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги УЖКХ осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

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

2.14.3. Обеспечение доступа заявителя к форме заявления для копирования и заполнения в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Обеспечение записи на прием в МФЦ для подачи заявления.

2.14.5. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.7. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.8. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.14.9. Обеспечение возможности для заявителей получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.10. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;

2) определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки

возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

5) работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

6) составление Комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47;

7) составление акта обследования помещения (многоквартирного дома) (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения;

8) принятие Администрацией постановления о реализации решения Комиссии;

9) выдача (направление) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на имя председателя Комиссии и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала и (или) Регионального портала или посредством МФЦ.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

3.1.2. Заявление с приложенными документами на бумажном носителе принимают и регистрируют в отделе регистрации документов Управления делами Администрации или МФЦ.

3.1.3. Специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – специалист отдела регистрации документов) или МФЦ регистрирует заявление в установленном порядке. Второй экземпляр заявления

(при его наличии) с отметкой о приеме документов передается заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Администрацию или в МФЦ.

3.1.4. В случае если документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, специалист отдела регистрации документов или МФЦ, секретарь Комиссии не вправе требовать их представления. Секретарь Комиссии запрашивает их самостоятельно в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.1.5. Специалист отдела регистрации документов регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства, проставляет на заявлении регистрационный номер и дату приема и передает документы в день их поступления заместителю Главы города Смоленска по городскому хозяйству – председателю Комиссии или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

3.1.6. Председатель Комиссии или должностное лицо, исполняющее его обязанности, накладывает резолюцию и дает поручение специалисту УЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, – секретарю Комиссии для дальнейшего рассмотрения заявления и организации работы Комиссии.

3.1.7. Секретарь Комиссии проверяет поступившее заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента;

3.1.8. При установлении факта отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, секретарь Комиссии приступает к исполнению административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.1.9. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательным указанием в нем полного перечня причин, послуживших основанием для такого отказа.

3.1.10. В случае если имеется основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательным указанием в нем причин, послуживших основанием для такого отказа, с приложением к нему заявления, а также всех документов, представленных заявителем в целях получения муниципальной услуги.

3.1.11. При соответствии представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента,

секретарь Комиссии определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, подготавливает повестку дня заседания Комиссии, в которой содержится информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, список рассматриваемых многоквартирных домов (жилых помещений), и представляет ее на подпись председателю Комиссии.

3.1.12. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Комиссии.

3.1.13. Секретарь Комиссии уведомляет собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) о времени и месте заседания Комиссии посредством направления почтового отправления с уведомлением не позднее 1 дня до дня проведения заседания Комиссии.

3.1.14. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления с приложенными документами и принятие секретарем Комиссии решения:

- о соответствии представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- о формировании и направлении межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- о необходимости получения дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям;

- о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, не может превышать 5 рабочих дней.

3.1.16. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителей в Администрацию в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.2. Определение перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры определения перечня дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям является принятие решения секретарем Комиссии о необходимости получения дополнительных документов.

3.2.2. В случае если дополнительные документы (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения) не требуются, то осуществляется исполнение следующей административной процедуры.

3.2.3. В случае если для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям необходимы заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) секретарь Комиссии запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.4. В случае если для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям необходимо заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, то секретарь Комиссии уведомляет заявителя о необходимости предоставления заключения специализированной организации.

В случае непредставления заявителем запрашиваемого дополнительного документа и невозможности его истребования в рамках межведомственного информационного взаимодействия заявителю в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента, выдается (направляется) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательным указанием в нем причин, послуживших основанием для такого отказа, с приложением к нему заявления, а также всех документов, представленных заявителем в целях получения муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является направление запросов на получение дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого

помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 1 день.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры.

3.3.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента документы, секретарь Комиссии принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.3.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте.

3.3.5. Срок подготовки межведомственного запроса секретарем Комиссии не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документы и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и правовыми актами Смоленской области.

3.3.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист УЖКХ, ответственный за регистрацию документов, регистрирует полученный ответ в соответствии с действующим законодательством и передает секретарю Комиссии в день поступления таких документов (сведений).

3.3.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение секретарем Комиссии документов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 15 рабочих дней.

3.4. Определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры определения состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения является наличие полного пакета документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.4.2. При наличии полного пакета документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 Административного регламента, секретарь Комиссии принимает решение о необходимости определения состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций.

3.4.3. Определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций осуществляется исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.4.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является направление повестки дня заседания Комиссии привлекаемым экспертам проектно-изыскательских организаций.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 2 дня.

3.5. Работа Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - работы Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания является назначение даты заседания Комиссии.

3.5.2. В назначенный день Комиссия рассматривает заявление и на основании представленных документов проводит оценку пригодности либо непригодности жилых помещений для проживания и принимает решение в виде заключения или решение о проведении дополнительного обследования.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

3.5.3. Решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.5.4. В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

3.5.5. По результатам работы Комиссия принимает решение об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям, а именно:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.5.6. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании Комиссии принимает участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав Комиссии.

В случае неявки собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) на заседание Комиссии, при условии надлежащего уведомления о времени и месте заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится и Комиссией принимается решение в отсутствие собственника (уполномоченного им лица).

3.5.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, ведение которого обеспечивает секретарь Комиссии.

3.5.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие Комиссией решения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 требованиям либо решения о проведении дополнительного обследования.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 1 день.

3.6. Составление Комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры составления Комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 является принятие Комиссией решения в соответствии с пунктом 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 Административного регламента.

3.6.2. Секретарь Комиссии оформляет решение Комиссии в виде заключения по форме, установленной приложением № 1 к Положению, утвержденному постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, в 3 экземплярах и подписывает его у председателя Комиссии или должностного лица, исполняющего его обязанности, у членов Комиссии и других приглашенных лиц.

Срок подписания заключения Комиссии одним лицом не должен превышать 1 дня.

3.6.3. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие Комиссией заключения.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 9 дней.

3.7. Составление акта обследования помещения (многоквартирного дома) (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры составления акта обследования помещения (многоквартирного дома) (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составления Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения является принятие Комиссией решения о проведении дополнительного обследования.

3.7.2. Секретарь Комиссии согласовывает с председателем Комиссии дату проведения дополнительного обследования, уведомляет об этом членов Комиссии и организует проведение дополнительного обследования помещения (многоквартирного дома).

3.7.3. По результатам дополнительного обследования в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его проведения, составляется акт обследования помещения (многоквартирного дома) по форме, установленной приложением № 2 к постановлению Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

3.7.4. После проведения Комиссией дополнительного обследования и принятия акта обследования помещения (многоквартирного дома) секретарь Комиссии включает в план работы Комиссии повторное рассмотрение заявления, а также приложенных к нему документов.

3.7.5. По результатам повторного рассмотрения заявления, а также приложенных к нему документов с учетом выводов и рекомендаций, указанных в акте обследования помещения (многоквартирного дома), Комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 Административного регламента. Заключение Комиссии оформляется в соответствии с подразделом 3.6 раздела 3 Административного регламента.

3.7.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является составление акта обследования помещения (многоквартирного дома) и составление Комиссией заключения.

3.7.7. Максимальный срок составления акта обследования помещения (многоквартирного дома) - 2 дня, составления Комиссией заключения - 9 дней со дня повторного заседания Комиссии.

3.8. Принятие Администрацией постановления о реализации решения Комиссии

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры принятия Администрацией постановления о реализации решения Комиссии является принятие Комиссией заключения.

3.8.2. Секретарь Комиссии на основании заключения Комиссии подготавливает проект постановления Администрации о реализации решения Комиссии о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.8.3. Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов определен распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска».

3.8.4. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения Комиссии.

3.8.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие Администрацией постановления о реализации решения Комиссии.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 30 дней с даты принятия Комиссией заключения.

3.9. Выдача (направление) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги является составление Комиссией заключения и принятие Администрацией постановления о реализации решения Комиссии либо подписание председателем Комиссии или должностным лицом, исполняющим его обязанности, письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Специалист УЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает лично либо направляет в письменной или электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (в зависимости от выбранной заявителями формы получения результата предоставления муниципальной услуги) заявителю заключение Комиссии и (или) копию постановления Администрации о реализации решения Комиссии либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заключение Комиссии и копия постановления Администрации о реализации решения Комиссии направляются в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля).

3.9.3. В случае если заявитель не может лично явиться для получения заключения Комиссии и (или) копии постановления Администрации о реализации решения Комиссии либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанные документы могут быть направлены по почте.

3.9.4. В случае если заявителем выбран способ получения результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ, то специалист УЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней после принятия решения направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.9.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача (направление) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 2 дня со дня принятия Администрацией постановления о реализации решения Комиссии либо со дня регистрации подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.7. Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте МФЦ, утвержденном приказом директора МФЦ. Срок выдачи специалистом МФЦ

результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

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

3.10.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение 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 (или) Едином портале.

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

3.10.3. 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 Административного регламента.

3.10.4. Специалист, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм «О создании региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

3.10.5. 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. Председатель Комиссии или должностное лицо, исполняющее его обязанности, осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей и принятия по ним решений.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается председателем Комиссии. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителей с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.5. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным председателем Комиссии.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

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

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления в МФЦ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителей документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителей;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителей при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменной форме за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия

(бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителей 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, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявители не согласны с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:



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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителям дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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 заявителям в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту

(форма)

Председателю межведомственной комиссии

_____ (указать название комиссии)

_____ (Ф.И.О. должностного лица – председателя Комиссии)

от заявителя

_____ (указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

_____ (Ф.И.О. гражданина/наименование юр.лица)

_____ (паспортные данные гражданина/ИНН организации)

_____ (адрес проживания/юр.адрес организации)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу признать помещение _____ жилым помещением,
(месторасположение)
жилое помещение _____ непригодным для проживания,
(месторасположение)
многоквартирный дом _____ аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
(месторасположение) (указать необходимое)

Даю согласие на обработку персональных данных.

Приложение на _____ л.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (способ получения результата предоставления муниципальной услуги)





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 577-адм

О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлениями Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2092-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории города Смоленска», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, 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 Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение



присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1991-адм, от 26.01.2016 № 118-адм, от 08.12.2017 № 3865-адм, от 19.04.2018 № 1108-адм, от 12.08.2019 № 2194-адм, от 09.07.2020 № 1475-адм), изменение: абзац пятый подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

2. Управлению опеки и попечительства 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 муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления государственной услуги.

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;
- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 578-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1163-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлениями Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2092-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории города Смоленска», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска постановляет:

1. Внести в подраздел 2.6 раздела 2 Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги



«Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1163-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 08.10.2012 № 1765-адм, от 03.12.2013 № 2119-адм, от 26.01.2016 № 115-адм, от 14.09.2016 № 2191-адм, от 12.08.2019 № 2189-адм), изменения, исключив по тексту абзацы:

«-копия лицевого счета на отчуждаемое жилое помещение и приобретаемое жилое помещение, если указанный лицевой счет не находится в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;»;

«-справка с места жительства подопечного;»;

«-копия лицевого счета на отчуждаемое жилое помещение и приобретаемое жилое помещение, если указанный лицевой счет находится в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;»;

«-справка с места жительства несовершеннолетнего, подопечного;».

2. Управлению опеки и попечительства Администрации города Смоленска в течение 3 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 муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления государственной услуги.

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;
- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 579-адм

О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1161-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлениями Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2092-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории города Смоленска», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, на территории города Смоленска», от 29.12.2012 № 2415-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»,



утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1161-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1992-адм, от 14.08.2015 № 1741-адм, от 26.01.2016 № 117-адм, от 14.09.2016 № 2191-адм, от 26.10.2017 № 3005-адм, от 12.08.2019 № 2195-адм, от 07.07.2020 № 1449-адм), следующее изменение: подпункт «е» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

2. Управлению опеки и попечительства 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 муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления государственной услуги.

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;
- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 580-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 21.09.2017 № 2549-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлениями Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2092-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории города Смоленска», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Планов перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, 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 Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 21.09.2017 № 2549-адм (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 12.08.2019 № 2190-адм), следующие изменения:

1) в подразделе 2.6 раздела 2:

- подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 исключить;

- в абзаце третьем пункта 2.6.2 слова «в подпунктах 2.6.1.2,» заменить словами «в подпункте»;

2) в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 слова «в подпунктах 2.6.1.2,» заменить словами «в подпункте».

2. Управлению опеки и попечительства Администрации города Смоленска в течение 3 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 муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления государственной услуги.

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;

- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко



Информация

Контрольно-счетной палаты города Смоленска о результатах контрольного мероприятия «Проверка целевого и эффективного использования субсидий, полученных в 2020 году муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, а также соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом»

Контрольно-счетной палатой города Смоленска (далее – Контрольно-счетная палата) на основании плана работы на 2021 год проведено контрольное мероприятие «Проверка целевого и эффективного использования субсидий, полученных в 2020 году муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, а также соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом».

Цели контрольного мероприятия:

Цель 1: проверка целевого и эффективного использования субсидий, полученных в 2020 году муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

Цель 2: соблюдение установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Объект контрольного мероприятия: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 «Семицветик» города Смоленска (далее также – Детский сад).

Детский сад является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным учреждением.

Учредителем и собственником имущества Детского сада является город Смоленск. Функции и полномочия учредителя в отношении Детского сада осуществляются органом местного самоуправления – Администрацией города Смоленска

Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

В проверяемом периоде услуги по ведению бухгалтерского учета Детскому саду оказывались муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») на основании договора об оказании услуги по ведению бухгалтерского учета (бюджетного), налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности.

В результате проведения контрольного мероприятия установлены следующие нарушения и недостатки.

1. Детским садом нарушен порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения на общую сумму 56 тыс. рублей. Нарушения устранены в период проведения контрольного мероприятия.

2. Детским садом нарушен порядок обеспечения открытости и доступности сведений, содержащихся в документах муниципальных

учреждений путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно, в нарушение установленных норм Детским садом на официальном сайте bus.gov.ru не размещена годовая бухгалтерская отчетность за 2020 год с изменениями от 25.02.2021.

3. Детским садом нарушены требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а именно, в нарушение законодательства о бухгалтерском учете бухгалтерская отчетность от 17.02.2021 подписана должностными лицами МКУ «ЦБ» и заведующим Детским садом без выверения остатков.

4. МКУ «ЦБ» допущено грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета, выразившееся в искажении бухгалтерской отчетности по состоянию на 01.01.2021 (строки 250 «Дебиторская задолженность по доходам» и строки 510 «Доходы будущих периодов») в сторону увеличения на сумму 29 219 тыс. рублей.

Указанное нарушение влечет административную ответственность в соответствии с частью 4 статьи 15.15.6 «Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской финансовой отчетности» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Детским садом нарушен порядок отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ), а именно, в перечень ОЦДИ не отнесено имущество общей стоимостью 382 тыс. рублей.

6. Детским садом допущено несоблюдение требования государственной регистрации прав собственности на недвижимые вещи, а именно, в нарушение гражданского законодательства произведена регистрация прав на движимое имущество, которое по своим характеристикам не является недвижимым имуществом.

7. Детским садом нарушен порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) муниципального учреждения, а именно, Детским садом допущены нарушения, выразившиеся в несвоевременном внесении изменений в показатели плана ФХД в связи с изменением объемов планируемых поступлений.

8. В учете на балансе Детского сада отсутствует объект недвижимого имущества – склад площадью 101,0 м².

9. Управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее – Управление образования) нарушен порядок формирования и (или) финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям на общую сумму 1 469 тыс. рублей, а именно:

- дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии из бюджета города Смоленска муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг (далее – Соглашение о предоставлении субсидии) с Детским садом заключены Управлением образования от своего имени, а не от имени учредителя (Администрации города Смоленска) без соответствующих правовых оснований;

- при определении и изменении в течение 2020 года размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания нарушены правила определения объема финансового обеспечения муниципального задания, в результате чего, субсидия, фактически предоставленная Детскому саду в 2020 году, необоснованно завышена на 263 тыс. рублей;

- произведено уменьшение размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания без соответствующего изменения муниципального задания;

- установлен график перечисления субсидии, при котором объем субсидии, подлежащий перечислению Детскому саду в срок до 31.12.2020, превышает одну треть остатка по состоянию на 01.10.2020 на 1 061 тыс. рублей, в результате чего, фактически перечисленная Детскому саду в декабре 2020 года сумма субсидии превысила установленные ограничения на 1 065 тыс. рублей;

- условия перечисления субсидии изменены дополнительными соглашениями после их выполнения. Так, по истечении времени, условия по перечислению субсидии в срок до 31 января 2020 года изменены два раза: дополнительным соглашением от 15.10.2020 № 4835 сумма субсидии уменьшена на 15 тыс. рублей, то есть спустя восемь с половиной месяцев после перечисления, и дополнительным соглашением от 24.12.2020 № 8551 – увеличена на 19 тыс. рублей, то есть спустя одиннадцать месяцев после перечисления.

- Соглашение о предоставлении субсидии заключено ранее, чем Детскому саду утверждено муниципальное задание на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

По результатам контрольного мероприятия на основании решения Коллегии Контрольно-счетной палаты города Смоленска (протокол № 1 от 14 января 2022 года):

1) в целях устранения выявленных нарушений муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 74 «Семицветик» города Смоленска направлено представление Контрольно-счетной палаты.

Детским садом в адрес Контрольно-счетной палаты представлена исчерпывающая информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний в установленный срок;

2) в целях предотвращения в дальнейшем выявленных нарушений Управлению образования направлено информационное письмо Контрольно-счетной палаты.

Управлением образования в адрес Контрольно-счетной палаты представлена исчерпывающая информация о принятых мерах по исполнению предложений Контрольно-счетной палаты в установленный срок;

3) вследствие выявления нарушения, содержащего признаки административного правонарушения, предусмотренного частью 4 статьи 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях «Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности», возбуждено дело об административном правонарушении посредством составления протокола в отношении должностного лица МКУ «ЦБ».

Председатель
Контрольно-счетной палаты города Смоленска

Л.А. Смирнова



ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Николаева – проспекта Гагарина – улицы Кирова – 1-го Краснинского переулка (далее – проект)

Перечень информационных материалов к проекту: проект планировки и межевания территории.

Информационные материалы к проекту будут размещены на официальном сайте Администрации города Смоленска: www.smoladmin.ru с 24 марта 2022 г.

Срок проведения публичных слушаний: с 16 марта 2022 г. по 20 апреля 2022 г.

Собрание участников публичных слушаний будет проведено 7 апреля 2022 г. в 15.00 по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2, конференц-зал.

Срок регистрации участников публичных слушаний: 7 апреля 2022 г. с 14.00 до 15.00.

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно будет ознакомиться на экспозициях по следующим адресам:

- Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2 (Администрация города Смоленска) – с 24 марта 2022 г.;

- Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Карла Маркса, дом 14 (Администрация Ленинского района города Смоленска) – с 24 марта 2022 г.

Срок проведения экспозиций: с 24 марта 2022 г. по 7 апреля 2022 г.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиций: понедельник с 14.00 до 17.00, среда, четверг с 9.00 до 13.00 (Администрация города Смоленска), понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (Администрация Ленинского района города Смоленска).

Консультацию по размещенным на экспозициях информационным материалам можно получить по телефону: 38-08-47 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, понедельник – четверг.

Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок по 7 апреля 2022 г.:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 8;

3) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество

(при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения публичных слушаний, общественных обсуждений определен в решении Смоленского городского Совета от 28.02.2006 № 237 «Об утверждении Порядка проведения публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан в городе Смоленске».

Заместитель Главы города Смоленска –
начальник управления архитектуры и
градостроительства Администрации
города Смоленска – главный архитектор –
председатель комиссии по подготовке и
проведению публичных слушаний
по рассмотрению документации
по планировке и межеванию застроенных
и подлежащих застройке территорий
в городе Смоленске

Н.Б. Васнецов



ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах поселка Красный Бор (далее – проект)

Перечень информационных материалов к проекту: проект планировки и межевания территории.

Информационные материалы к проекту будут размещены на официальном сайте Администрации города Смоленска: www.smoladmin.ru с 24 марта 2022 г.

Срок проведения публичных слушаний: с 16 марта 2022 г. по 20 апреля 2022 г.

Собрание участников публичных слушаний будет проведено 11 апреля 2022 г. в 15.00 по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2, конференц-зал.

Срок регистрации участников публичных слушаний: 11 апреля 2022 г. с 14.00 до 15.00.

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно будет ознакомиться на экспозициях по следующим адресам:

- Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2 (Администрация города Смоленска) – с 24 марта 2022 г.;

- Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица 12 лет Октября, дом 11 (Администрация Заднепровского района города Смоленска) – с 24 марта 2022 г.

Срок проведения экспозиций: с 24 марта 2022 г. по 11 апреля 2022 г.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиций: понедельник с 14.00 до 17.00, среда, четверг с 9.00 до 13.00 (Администрация города Смоленска), понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (Администрация Заднепровского района города Смоленска).

Консультацию по размещенным на экспозициях информационным материалам можно получить по телефону: 38-08-47 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, понедельник – четверг.

Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок по 11 апреля 2022 г.:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 8;

3) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для

физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения публичных слушаний, общественных обсуждений определен в решении Смоленского городского Совета от 28.02.2006 № 237 «Об утверждении Порядка проведения публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан в городе Смоленске».

Заместитель Главы города Смоленска –
начальник управления архитектуры и
градостроительства Администрации
города Смоленска – главный архитектор –
председатель комиссии по подготовке и
проведению публичных слушаний
по рассмотрению документации
по планировке и межеванию застроенных
и подлежащих застройке территорий
в городе Смоленске

Н.Б. Васнецов



ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

16 марта 2022 г.

Комиссией по землепользованию и застройке города Смоленска публичные слушания проведены по проекту постановления Главы города Смоленска «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «Индивидуальный жилой дом 55/1 по улице Генерала Лукина в городе Смоленске».

Ни один из участников не принял участие в публичных слушаниях.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 10 марта 2022 г. № 324.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступало.

По результатам рассмотрения проекта постановления Главы города Смоленска рекомендовано предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «Индивидуальный жилой дом 55/1 по улице Генерала Лукина в городе Смоленске» в том числе:

1. Разрешить отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимальной площади земельного участка с 1000 кв. м до 592 кв. м.

2. Разрешить отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа здания от юго-западной границы земельного участка с 5 м до 2 м, от северо-западной границы земельного участка с 3 м до 2,5 м.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «Индивидуальный жилой дом 55/1 по улице Генерала Лукина в городе Смоленске».

Заместитель Главы города Смоленска –
начальник управления архитектуры и
градостроительства Администрации
города Смоленска – главный архитектор –
председатель комиссии

Н.Б. Васнецов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

16 марта 2022 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по проекту планировки и проекту межевания территории под многоэтажную комплексную застройку в районе поселка Одинцово Ленинского района города Смоленска.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 4 марта 2022 г. № 323.

Количество участников, которые приняли участие в собрании публичных слушаниях – 5 человек, из них в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации официальным участником является – 3 человек.

Всего количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, является – 5 человек.

Предложения и замечания участников публичных слушаний

Содержание предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания	Рекомендации комиссии
Предложения	
Сначала необходимо развивать инфраструктуру микрорайона, а потом увеличивать количество населения в микрорайоне.	Не принимается. Проектом рассчитывается возможная численность населения при имеющейся и планируемой инфраструктуре микрорайона.
Замечания	
1. Не используется фактически установленная остановка на Ипподромном проезде. 2. Фактически в микрорайоне нет развязки для общественного транспорта. 3. Нет нормальной дороги в микрорайоне.	Не принимается. Проекты разрабатываются с целью обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры (остановки, дороги и др.). Подготовка проектов осуществляется для выделения элементов планировочной

<p>4. Проблема с канализацией, а дальнейшая застройка микрорайона только усугубит ситуацию.</p> <p>5. Нет необходимого освещения в микрорайоне.</p> <p>6. Нехватка парковок сейчас и тем более после застройки новыми домами.</p>	<p>структуры, установления границ территорий общего пользования.</p> <p>Проектом предусмотрено разворотное кольцо и два остановочных кармана для общественного транспорта, предусмотрены парковки вдоль Ипподромного проезда, запроектирован подземный паркинг, дополнительно образуется земельный участок для размещения автостоянки.</p>
<p>Часто меняется генеральный план микрорайона в части изменения местоположения детского сада и многоквартирных домов.</p>	<p>Не принимается.</p> <p>Схема планировочной организации земельного участка согласована управлением архитектуры и градостроительства города Смоленска Администрации города Смоленска. Местоположение планируемого детского сада не изменялось.</p> <p>При разработке проектной документации на планируемые дома будут выполнены расчеты по инсоляции.</p>
<p>Застраивается микрорайон без нормальной транспортной развязки для выезда из микрорайона и получается «бутылочное горлышко».</p>	<p>Принимается частично.</p> <p>Проектом предусматривается въезд в микрорайон.</p> <p>А для расширения существующих дорог необходимо выкупать недвижимое имущество, которое находится в частной собственности.</p>

<p align="center">Содержание предложений и замечаний иных участников публичных слушаний, являющиеся правообладателями, находящиеся в границах территории, в пределах которой проводились публичные слушания, земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства</p>	<p align="center">Рекомендации комиссии</p>
<p align="center">Предложения</p>	
<p>1. Исключить земельный участок с кадастровым номером 67:27:0000000:1809 из планируемой территории.</p> <p>2. Отклонить проект на доработку поскольку не известны сроки изъятия части земельного участка с кадастровым номером 67:27:0000000:1809 под строительство дороги. Дорога останется на бумаге, а из-за ограничения на часть земельного участка с кадастровым номером 67:27:0000000:1809 невозможно будет реализовать свои права.</p>	<p>Не принимается.</p> <p>Отразить земельный участок с кадастровым номером 67:27:0000000:1809 согласно сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.</p>
<p align="center">Замечания</p>	
<p>Использование в проекте межевания части земельного участка с кадастровым номером 67:27:0000000:1809, находящегося в частной собственности, для организации проезда дороги в представленной конфигурации.</p>	<p>Принимается.</p> <p>Отразить земельный участок с кадастровым номером 67:27:0000000:1809 согласно сведениям из Единого государственного реестра недвижимости.</p> <p>Исключить часть планируемой дороги, проходящей по земельному участку с кадастровым номером 67:27:0000000:1809.</p> <p>Изменить конфигурацию земельных участков № 21, 22, 23, 24, 25 (по экспликации проекта межевания).</p>

	Откорректировать красные линии в проекте с учетом расположения земельного участка с кадастровым номером 67:27:0000000:1809.
--	---

По результатам рассмотрения предложений и замечаний рекомендовано одобрить проект планировки и проект межевания территории под многоэтажную комплексную застройку в районе поселка Одинцово Ленинского района города Смоленска с учетом предложений, поступивших от членов комиссии: обновить данные о земельных участках из сведений Единого государственного реестра недвижимости; при формировании земельных участков учитывать территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории под многоэтажную комплексную застройку в районе поселка Одинцово Ленинского района города Смоленска с учетом поступивших предложений и замечаний.

Заместитель Главы города Смоленска –
начальник управления архитектуры
и градостроительства Администрации
города Смоленска – главный
архитектор – председатель комиссии

Н.Б. Васнецов

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Главы города Смоленска

от 14.03.2022 № 25 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Николаева – проспекта Гагарина – улицы Кирова – 1-го Краснинского переулка» 1

от 14.03.2022 № 26 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах поселка Красный Бор»..... 3

от 14.03.2022 № 27 «О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы города Смоленска» 5

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 14.03.2022 № 564-адм «Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах территорий города Смоленска» 6

от 14.03.2022 № 565-адм «Об определении должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Смоленска» 8

от 14.03.2022 № 566-адм «Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории города Смоленска» 10

от 14.03.2022 № 567-адм «Об определении должностного лица Администрации города Смоленска, уполномоченного на принятие решений и утверждение заданий о проведении контрольных мероприятий по муниципальному лесному контролю на территории города Смоленска» 12

от 14.03.2022 № 568-адм «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска» 14



от 14.03.2022 № 571-адм «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Смоленска»	20
от 14.03.2022 № 573-адм «О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории города Смоленска в весенне-летний период 2022 года».....	22
от 14.03.2022 № 574-адм «О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Смоленска в период весеннего половодья 2022 года»	25
от 16.03.2022 № 575-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 21.01.2011 № 70-адм «Об утверждении Порядка определения структуры, компетенции, формирования и срока полномочий органов управления некоммерческой организацией, принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации в отношении казенного или бюджетного учреждения города Смоленска».....	32
от 16.03.2022 № 576-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».....	34
от 16.03.2022 № 577-адм «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»	70
от 16.03.2022 № 578-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1163-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных»	72
от 16.03.2022 № 579-адм «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1161-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».....	74
от 16.03.2022 № 580-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 21.09.2017 № 2549-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».....	76

ОФИЦИАЛЬНО

Информация Контрольно-счетной палаты	78
ОПОВЕЩЕНИЕ о начале публичных слушаний	82
ОПОВЕЩЕНИЕ о начале публичных слушаний	84
ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний	86
ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний	87
Список полезных телефонов и адресов организаций	94



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** по адресу 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, www.smolsovet.ru

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

