



# СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

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

№ 106 (875)  
08 ноября 2023 г.

12+

Учредитель –  
Смоленский городской Совет

Адрес редакции и издателя:

214000, Смоленская обл.,  
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 по ЦФО.

Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006

*Распространяется  
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

- Азаренков Д.А. (председатель редакционной коллегии, главный редактор)
- Ермаченкова О.Г.
- Моисеенков Г.А.
- Францкевич О.В.
- Чикайда В.В.
- Чистозвонов А.В.
- Якимов С.С.

Заказ 185. Тираж 60 экз.

Подписано в печать 08.11.2023

По графику в 15.00

Фактически в 15.00

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2023 № 3073-адм

Об утверждении Правил определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без предоставления земельных участков и установления сервитутов,

публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», а также условий и сроков ее внесения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Администрации Смоленской области от 28.05.2015 № 302 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», решениями 17-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.10.2005 № 147 «Об утверждении Положения о земельном налоге на территории города Смоленска», 69-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 20.02.2015 № 1323 «Об определении уполномоченного органа на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска», приказом Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области от 16.11.2020 № 1341 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории Смоленской области», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемые Правила определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без

предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», а также условия и сроки ее внесения.

2. Управлению информационных технологий 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. Новиков



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

города Смоленска

от 01.11.2023 № 3073-адм

## П Р А В И Л А

**определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», а также условия и сроки ее внесения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – размер платы), а также условия и сроки ее внесения.

2. Размер платы в соответствии с настоящими Правилами определяется Администрацией города Смоленска – органом местного самоуправления,

уполномоченным на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска (далее – уполномоченный орган).

3. Размер платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случае если кадастровая стоимость земельного участка установлена, определяется по следующей формуле:

$$РПл = (КС \times Ст) \times КЧс \times Кд / Кг,$$

где:

РПл – размер платы за использование земельного участка;

КС – кадастровая стоимость земельного участка;

Ст – показатель, выраженный в процентном отношении от кадастровой стоимости земельного участка, согласно приложению к настоящим Правилам;

КЧс – коэффициент площади земельного участка;

В случае если используется весь земельный участок, коэффициент площади земельного участка равен 1.

В случае если используется часть земельного участка, коэффициент рассчитывается по формуле:

$$КЧс = Sч / Sобщ,$$

где:

Sч – площадь части земельного участка;

Sобщ – общая площадь земельного участка;

Кд – количество дней использования земельного участка в течение календарного года;

Кг – количество дней в году.

4. Размер платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случае если кадастровая стоимость земельного участка не установлена, определяется по формуле:

$$РПл = (СУкс \times Sобщ) \times Ст) \times КЧс \times Кд / Кг,$$

где:

РПл – размер платы за использование земельного участка;

СУкс – средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по городу Смоленску, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;

Sобщ – общая площадь земельного участка;

Ст – показатель, выраженный в процентном отношении от произведения

среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по городу Смоленску, утвержденного нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, и общей площади земельного участка согласно приложению к настоящим Правилам;

КЧс – коэффициент площади земельного участка;

В случае если используется весь земельный участок, коэффициент площади земельного участка равен 1.

В случае если используется часть земельного участка, коэффициент рассчитывается по формуле:

$$КЧс = Sч / Sобщ,$$

где:

Sч – площадь части земельного участка;

Sобщ – общая площадь земельного участка;

Кд – количество дней использования земельного участка в течение календарного года;

Кг – количество дней в году.

5. Плата за использование земельного участка подлежит внесению физическим или юридическим лицом, в отношении которого принято решение об использовании земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута (далее – землепользователь), путем перечисления в бюджет города Смоленска на соответствующий бюджетный счет.

6. Уполномоченный орган уведомляет землепользователя о размере платы за первый и последующие годы использования земельного участка, о реквизитах бюджетного счета для внесения платы в течение 10 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об использовании земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков, среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по городу Смоленску размер платы за использование земельного участка подлежит перерасчету со дня утверждения указанных изменений. Сведения об изменении реквизитов бюджетного счета, кадастровой стоимости земельных участков, среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по городу Смоленску доводятся до землепользователя путем размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

7. Землепользователь осуществляет платеж за первый год использования

земельного участка не позднее 30 календарных дней со дня принятия уполномоченным органом решения об использовании земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

Платежи за последующие годы использования земельного участка подлежат уплате землепользователем не позднее 25 декабря года, предшествующего году, за который осуществляется плата.

8. За нарушение срока внесения платы за использование земельного участка с землепользователя взимаются пени в размере ключевой ставки Банка России, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

9. Уполномоченный орган письменно уведомляет землепользователя, нарушившего срок внесения платы за использование земельного участка, о размере пени, о реквизитах бюджетного счета для внесения пени.

10. В случае досрочного прекращения использования земельного участка плата подлежит возврату землепользователю на основании соответствующего заявления о возврате платы пропорционально неистекшему сроку использования земельного участка в течение 2 месяцев со дня подачи указанного заявления.

11. Плата за использование земельного участка, в отношении которого принято решение об использовании земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута до принятия настоящих Правил, устанавливается со дня вступления их в законную силу.

## Приложение

к Правилам определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», а также условиям и срокам ее внесения

### **ПОКАЗАТЕЛИ, применяемые для определения размера платы за использование земельных участков**



Показатели, выраженные в процентном отношении от кадастровой стоимости земельного участка либо от произведения среднего уровня кадастровой стоимости земельного участка по городу Смоленску, утвержденного нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, и общей площади земельного участка, составляют:

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении

земельных участков, предоставляемых в целях размещения нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения защитных сооружений гражданской обороны, сооружений инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения

прудов-испарителей;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,8 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневых навесов, аэрариев, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, питьевых фонтанчиков и другого оборудования, в том числе для санитарной очистки территории, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, площадок или полей для пикников, танцевальных, спортивных и детских игровых площадок и городков), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,2 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой

и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков;

- 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения сезонных аттракционов, палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковок;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения спортивных и детских площадок;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен;

- 0,5 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения общественных туалетов нестационарного типа;

- 0,5 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения зарядных станций (терминалов) для электротранспорта;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения площадок для

размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильных бытовых городков (комплексов производственного быта), офисов продаж);

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения площадок для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;

- 0,8 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения площадок для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильных комплексов производственного быта, офисов продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения мобильных зданий, сооружений, предназначенных для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;

- 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка – в отношении земельных участков, предоставляемых в целях размещения технических средств, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2023 № 3088-адм

Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения, расположенного в доме 50 по улице Попова в городе Смоленске

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 21-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 31.03.2017 № 334, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт» от 04.05.2023, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Продать обществу с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт» арендуемое нежилое помещение общей площадью 139,7 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031401:5719, расположенное на 1-м этаже в доме 50 по улице Попова в городе Смоленске, по цене 3 316 000 (Три миллиона триста шестнадцать тысяч) рублей с правом выбора обществом с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт» порядка оплаты приобретаемого арендуемого имущества.

2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска в десятидневный срок с даты



принятия настоящего постановления направить обществу с ограниченной ответственностью «Жилищный стандарт» проект договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

4. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2023 № 3105-адм

О внесении изменений в проект межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Попова – улицы 25 Сентября – улицы Шкадова – улицы Индустриальной, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 09.10.2020 № 2226-адм

В соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в проект межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Попова – улицы 25 Сентября – улицы Шкадова – улицы Индустриальной, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 09.10.2020 № 2226-адм «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Попова – улицы 25 Сентября – улицы Шкадова – улицы Индустриальной»





(в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 09.04.2021 № 805-адм, от 01.06.2022 № 1583-адм, от 26.10.2022 № 3101-адм), изменения, изложив его в новой редакции (приложения № 1, 2).

2. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение семи дней со дня его принятия.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2023 № 3127-адм

О внесении изменений в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 25.05.2020 № 1093-адм

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или



выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 25.05.2020 № 1093-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 10.11.2022 № 3267-адм, от 12.07.2023 № 1862-адм), следующие изменения:

1.1. Пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«

2.	Общество с ограниченной ответственностью «Смолград»	6732104168	№ 144 от 10.06.2016	участие в конкурсе по отбору управляющей организации 09.01.2020	09.01.2020	заявление об исключении управляющей организации из перечня от 17.08.2023	17.08.2023
3.	Открытое акционерное общество «Жилищник»	6731065371	№ 001 от 30.03.2015	заявление о включении управляющей организации в перечень от 14.02.2020	14.02.2020	приказ № 001/пл от 31.05.2023 «О прекращении действия лицензии Главного управления «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области от 30.03.2015 № 001»	01.06.2023

».

1.2. Дополнить пунктами 6, 7 следующего содержания:

«

6.	Общество с ограниченной ответственностью «Броизисервис»	9704128444	№ 067000264 от 26.07.2023	участие в конкурсе по отбору управляющей организации 02.08.2023	02.08.2023		
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Дом Эталон»	5003149921	№ 067000263 от 26.07.2023	участие в конкурсе по отбору управляющей организации 07.08.2023	07.08.2023		

».

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства Администрации



города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3130-адм

Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:2516

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «ОфисСтрой» от 16.10.2023, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:2516, расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Николаева, дом 13, для использования его части с условным номером 67:27:0020707:2516:чзу1 площадью 124 м<sup>2</sup> в целях осуществления проезда и прохода через данный земельный участок.
2. Срок действия публичного сервитута - бессрочный.



3. Утвердить границы публичного сервитута, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления (приложение).

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

5. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3131-адм

Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:65

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «ОфисСтрой» от 16.10.2023, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:65, расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Николаева, дом 9а, для использования его части с условным номером 67:27:0020707:65:чзу1 площадью 370 м<sup>2</sup> в целях осуществления проезда и прохода через данный земельный участок.



2. Срок действия публичного сервитута - бессрочный.

3. Утвердить границы публичного сервитута, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления (приложение).

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

5. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3135-адм

О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации,



Федерации и принимающих участие в специальной военной операции, семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции», 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 муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 07.06.2023 № 1444-адм) (далее - Административный регламент), и приложение № 7 к нему следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте:

1.1.1. Подпункт 10 пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«10) дети из семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации;».

1.1.2. Абзац двадцать восьмой подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции, семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции»;».

1.1.3. В подразделе 3.5 раздела 3:

1.1.3.1. В подпункте 4 пункта 3.5.1 слова «(на заявления о переводе данное право не распространяется)» исключить.

1.1.3.2. В пункте 3.5.6 слова «(на заявления о переводе данное право не распространяется)» исключить.

1.2. Пункт 51 приложения № 7 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после внесения изменений в Административный регламент обеспечить предоставление текста Административного регламента с изменениями в Управление информационных технологий 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.

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

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

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

Действие положений подпункта 1.1.1 подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 25 мая 2023 г.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





2.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3137-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города Смоленска 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», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Смоленска от 23.09.2021 № 187-р/адм «Об утверждении перечня массовых социально значимых муниципальных (государственных) услуг Администрации города Смоленска, подлежащих переводу в электронный формат», 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 «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска».

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 03.07.2013 № 1138-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 12.11.2013 № 1968-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 22.12.2014 № 2230-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 15.03.2016 № 616-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 11.10.2018

№ 2721-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 17.01.2020 № 26-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1138-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска».

3. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после утверждения Административного регламента обеспечить предоставление текста Административного регламента в Управление информационных технологий 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.

4. Управлению по взаимодействию с административными органами и общественными организациями 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.

5. Управлению информационных технологий Администрации города

Смоленска:

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

5.2. 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.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города  
Смоленска  
от 07.11.2023 № 3137-адм

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**Администрации города Смоленска по предоставлению**  
**муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах**  
**учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Управлением имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее - УИЗиЖО) при оказании муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется любым физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность,



представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителя (представители заявителей) обращаются в Администрацию города Смоленска или смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» в городе Смоленске (далее - МФЦ) в электронной форме, лично, посредством телефонной связи, почтового отправления, в письменной форме.

1.3.2. Структурным подразделением Администрации города Смоленска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является УИЗиЖО.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами УИЗиЖО.

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

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

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

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

– на Едином и Региональном порталах.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в УИЗиЖО;
- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;
- на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
  - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
  - порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых УИЗиЖО в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей (представителей заявителей) являются:

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

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявитель (представитель заявителя) обращается в УИЗиЖО, МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

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

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов УИЗиЖО либо работников МФЦ с заявителями (представителями заявителей):

- консультации в письменной форме осуществляются специалистами УИЗиЖО либо работниками МФЦ на основании письменного обращения

заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного обращения;

– при консультировании посредством телефонной связи специалист УИЗиЖО либо работник МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, 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 УИЗиЖО либо работник МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

– специалист УИЗиЖО либо работник МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

– индивидуальное устное информирование каждого заявителя (представителя заявителя) специалистами УИЗиЖО либо работниками МФЦ осуществляется не более 10 минут.

Специалист УИЗиЖО либо работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей (представителей заявителей).

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

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

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска в лице УИЗиЖО.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие

отдел регистрации документов МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Смоленска в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска (далее – отдел регистрации).

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) 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, 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 предоставление информации об объектах учета в виде выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска (далее – выписка, Реестр), уведомления об отсутствии сведений об объектах в Реестре либо получение уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах учета из Реестра.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем (представителем заявителя) выписки либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю (представителю заявителя) в бумажном виде.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней.

2.4.2. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и копий всех необходимых документов по почте, а также через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию города Смоленска (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронном виде посредством Единого портала и (или) Регионального портала срок принятия решения Администрацией города Смоленска отсчитывается от даты регистрации заявления в ведомственной информационной системе, о чем заявитель (представитель заявителя) получает соответствующее уведомление через Единый портал.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

- постановлением Администрации города Смоленска от 26.07.2012 № 1335-адм «О ведении Реестра муниципального имущества города Смоленска»;
- Уставом города Смоленска;
- настоящим Административным регламентом.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), входят:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя), номер телефона;

2) копии документов на объект учета, принадлежащий заявителю;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого и (или) Регионального порталов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму Единого и (или) Регионального порталов, без необходимости предоставления в иной форме;

4) документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется

в случае личного обращения в Администрацию города Смоленска либо МФЦ).

В случае направления заявления посредством Единого и (или) Регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

В случае направления заявления посредством Единого и (или) Регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

При обращении посредством Единого и (или) Регионального порталов указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе

подтверждающих внесение заявителем (представителем заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить иные документы.

2.6.4. Документы представляются одним из следующих способов:

1) лично заявителем на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска или МФЦ;

2) посредством почтового отправления на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска;

3) в электронной форме посредством Единого или Регионального порталов:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется заявителем (представителем заявителя) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 4 пункта 2.6.1 настоящего подраздела. Заявление подписывается заявителем (представителем заявителя), уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности

в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, Правилами определения видов ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства (нахождения), телефон (при наличии) указаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности УКЭП;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- заявление подано в иной орган.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление не соответствует требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 3) поданные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

## **заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.10.3. Инвалиды принимаются вне очереди.

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

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.2. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

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

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей (представителей заявителей) в помещение, а также средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов.

Центральный вход в помещение, в котором предоставляется

муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, а также кнопкой вызова.

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

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

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

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам ожидания и приема заявителей (представителей заявителей) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами УИЗиЖО, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.2. Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Кабинеты для приема заявителей (представителей заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном,

персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него при необходимости.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами (образцы заполнения документов, бланки заявлений), оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

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

Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого и (или) Регионального порталов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

### **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 Администрация города Смоленска осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Обеспечение возможности получения заявителем (представителем заявителя) информации и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином и (или) Региональном порталах.

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

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

2.14.5. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

2.14.6. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Единого и (или) Регионального порталов без необходимости подачи таких заявлений в иной форме.

2.14.7. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) осуществлять с использованием Единого и (или) Регионального порталов мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.14.8. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме используется простой вид ЭП в соответствии с Правилами определения видов ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Средства ЭП, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

### **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 МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя (представителя заявителя) о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 4) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, является обращение заявителей (представителей заявителей) с документами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, лично в отдел регистрации или МФЦ либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Смоленска по почте или посредством Единого и (или) Регионального порталов.

3.1.2. Прием документов у заявителя (представителя заявителя) осуществляют специалист отдела регистрации, работник МФЦ в



соответствии с должностными инструкциями.

3.1.3. При личном обращении специалист отдела регистрации, принимающий документы, выполняет функции, определенные платформой государственных сервисов.

При поступлении документов по почте специалист отдела регистрации выполняет функции, определенные Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска.

При подаче документов посредством Единого и (или) Регионального порталов данная процедура осуществляется автоматически.

3.1.4. Продолжительность приема и регистрации документов при личном обращении составляет не более 15 минут, при поступлении документов по почте не более 1 рабочего дня.

3.1.5. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) специалист отдела регистрации направляет в УИЗиЖО.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.1.7. Процедура приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителей (представителей заявителей) в Администрацию города Смоленска в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.8. Результатом настоящей административной процедуры является прием, регистрация заявления, передача заявления и прилагаемых к нему документов в УИЗиЖО.

## **3.2. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении информации специалистом УИЗиЖО, ответственным за подготовку выписок.

3.2.2. Специалист УИЗиЖО, ответственный за прием документов и подготовку выписки, определяет принадлежность объекта, указанного в

документах, представленных заявителем (представителем заявителя), к муниципальной собственности города Смоленска.

Определение принадлежности объекта к муниципальной собственности города Смоленска необходимо для принятия решения о продолжении административной процедуры.

3.2.3. В случае подтверждения принадлежности объекта к муниципальной собственности города Смоленска специалист УИЗиЖО формирует выписку и передает уполномоченному должностному лицу на подпись.

3.2.4. В случае отсутствия объекта в Реестре (невозможности идентификации объекта) специалист УИЗиЖО формирует уведомление об отсутствии сведений об объекте в Реестре. Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.2.5. В случае если поданное заявление и представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.6.1, 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист УИЗиЖО формирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом.

### **3.3. Уведомление заявителя (представителя заявителя) предоставления информации либо об отказе в предоставлении информации по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации по результатам предоставления муниципальной услуги является подписание уполномоченным должностным лицом выписки, уведомления об отсутствии сведений об объекте в Реестре либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Смоленска, то специалист УИЗиЖО:

- 1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом

решении по телефону при условии, что указан контактный телефон;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) при обращении представителя заявителя проверяет полномочия представителя заявителя (в случае если результат предоставления муниципальной услуги получает представитель заявителя).

3.3.3. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи, выписка, уведомление об отсутствии сведений об объекте в Реестре либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются специалистом УИЗиЖО по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

3.3.4. В случае если заявление и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, специалист УИЗиЖО в срок не более 1 рабочего дня после подписания выписки, уведомления об отсутствии сведений об объекте в Реестре либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме осуществляются путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее - Реестр услуг (функций) с последующим размещением сведений на Региональном портале и на Едином портале.

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

3.3.7. С использованием Единого портала, Регионального портала заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

#### **3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в**



### **электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация отделом регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Смоленска либо действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Смоленска, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

3.4.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и (или) Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления

значений в любой момент по желанию заявителя (представителем заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином и (или) Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Едином и (или) Региональном порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Смоленска посредством Единого и (или) Регионального порталов.

3.4.3. Администрация города Смоленска обеспечивает в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Электронное заявление становится доступным для специалиста УИЗиЖО в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Смоленска для предоставления муниципальной услуги.

Специалист УИЗиЖО:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого и (или) Регионального порталов, с периодичностью не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с настоящим разделом.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления производится в личном кабинете на Едином и (или) Региональном порталах при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.4.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Результаты оценки качества предоставления муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

3.4.7. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации города Смоленска, должностного лица Администрации города Смоленска либо муниципального служащего в соответствии со статьей 112 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель (представитель заявителя) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в УИЗиЖО (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

УИЗиЖО обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

2) при самостоятельном выявлении специалистом УИЗиЖО допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю (представителю заявителя) направляется решение о необходимости переоформления выданных документов не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней.

3.5.2. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

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



4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником УИЗиЖО.

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

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником УИЗиЖО.

4.4. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

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

4.6. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником УИЗиЖО.

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

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

4.9. 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.

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



## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, СПЕЦИАЛИСТА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) требования с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) требования заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, руководителей организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, уведомляется заявитель (представитель заявителя), 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), а также организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг. 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) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

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 либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального

сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), МФЦ, учредителю МФЦ, в организацию, предусмотренную частью 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или ее работника в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) специалиста, наименование организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, фамилию, имя, отчество ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

функции по предоставлению муниципальных услуг, а также ее работника;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, а также ее работника.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя 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 заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.12. Заявители (представители заявителей) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в судебном порядке.

## Приложение

к Административному регламенту  
Администрации города  
Смоленска по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об объектах учета из Реестра  
муниципального имущества  
города Смоленска»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(форма)

Начальнику Управления  
имущественных, земельных  
и жилищных отношений  
Администрации города  
Смоленска

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты  
заявителя, номера телефонов)

заявление.



Прошу предоставить информацию об объекте учета в виде выписки из Реестра муниципального имущества города Смоленска на объект недвижимости: \_\_\_\_\_

(указывается наименование, местонахождение объекта недвижимости, другие характеристики)

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (способ получения ответа на запрос указывается заявителем)





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3140-адм

Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме 9 по Рославльскому шоссе в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 12.07.2017 № 1919-адм «О реализации решений городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Изъять для муниципальных нужд города Смоленска:

1.1. Земельный участок, относящийся к категории земель населенных пунктов, площадью 1017 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031803:491, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, городской округ город Смоленск, город Смоленск, Рославльское шоссе, дом 9.

1.2. Жилые помещения, расположенные в многоквартирном доме 9 по Рославльскому шоссе в городе Смоленске, признанном аварийным и



подлежащим сносу:

- квартиру 2 площадью 38,9 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031802:25;
- квартиру 2а площадью 27 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031802:26;
- квартиру 3 площадью 61,9 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031802:27.

2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска обеспечить выполнение в установленном порядке мероприятий по изъятию земельного участка и жилых помещений, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. В соответствии с пунктом 10 статьи 56<sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации:

3.1. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

3.3. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска направить копию настоящего постановления:

3.3.1. В орган регистрации прав.

3.3.2. В адрес собственников земельного участка и жилых помещений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Срок действия настоящего постановления составляет три года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3143-адм

Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и квартиры 1 в многоквартирном доме 3 в поселке Красный Бор в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 13.07.2016 № 1714-адм «О реализации решений городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Изъять для муниципальных нужд города Смоленска:
  - 1.1. Земельный участок, относящийся к категории земель населенных пунктов, площадью 4295 кв. м с кадастровым номером 67:27:0011321:118, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, поселок Красный Бор.
  - 1.2. Квартиру 1 площадью 34,1 кв. м с кадастровым номером 67:27:0011102:63 в доме 3 в поселке Красный Бор в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащем сносу.
2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений



Администрации города Смоленска обеспечить выполнение в установленном порядке мероприятий по изъятию земельного участка и квартиры, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. В соответствии с пунктом 10 статьи 56<sup>6</sup> Земельного кодекса Российской Федерации в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления:

3.1. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

3.3. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска направить копию настоящего постановления:

3.3.1. В орган регистрации прав.

3.3.2. В адрес собственника земельного участка и квартиры, указанных в пункте 1 настоящего постановления, заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Срок действия настоящего постановления составляет три года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3152-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города Смоленска 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», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 21.07.2022 № 2114-адм «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории города Смоленска», распоряжением Администрации города Смоленска от 23.09.2021 № 187-р/адм «Об утверждении Перечня массовых социально значимых муниципальных (государственных) услуг Администрации города Смоленска, подлежащих переводу в электронный формат»,



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 «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после принятия настоящего постановления обеспечить предоставление текста Административного регламента в Управление информационных технологий 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.

3. Управлению по взаимодействию с административными органами и общественными организациями 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 информационных технологий Администрации города Смоленска:

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

4.2. Внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города  
Смоленска  
от 07.11.2023 № 3152-адм

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной**  
**услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в**  
**государственной или муниципальной собственности, гражданину или**  
**юридическому лицу в собственность бесплатно»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Управлением имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее – УИЖиЖО) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (гражданам Российской Федерации, лицам без гражданства и иностранным гражданам), индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам, обладающим правом на получение земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 39<sup>5</sup> Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), в



случаях предоставления:

а) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

б) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

в) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> ЗК РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным видом использования (гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет);

г) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> ЗК РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным видом использования и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации (для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет. Законом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или иметь основания для постановки на данный учет, а также требование об отсутствии у таких

граждан права собственности на иные земельные участки, предоставленные для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в данном муниципальном образовании);

д) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

е) земельного участка иным отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

ж) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

з) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

и) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации представитель заявителя.

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

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления

муниципальной услуги заявителя (представители заявителей) обращаются в Администрацию города Смоленска или смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» в городе Смоленске (далее - МФЦ) в электронной форме, лично, посредством телефонной связи, почтового отправления, в письменной форме.

1.3.2. Структурным подразделением Администрации города Смоленска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является УИЗиЖО.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами УИЗиЖО.

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

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

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

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

– на Едином и Региональном порталах.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

– на информационном стенде, размещенном в УИЗиЖО;

– на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети «Интернет»;

– на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

– на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

– порядок обращения за получением муниципальной услуги;

– текст Административного регламента;

– рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых УИЗиЖО в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей (представителей заявителей) являются:

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

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявитель (представитель заявителя) обращается в УИЗиЖО, МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

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

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов УИЗиЖО либо сотрудников МФЦ с заявителями (представителями заявителей):

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами УИЗиЖО либо сотрудниками МФЦ на основании письменного обращения заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного обращения;
- при консультировании посредством телефонной связи специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, 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 УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

– специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

– индивидуальное устное информирование каждого заявителя (представителя заявителя) специалистами УИЗиЖО либо сотрудниками МФЦ осуществляется не более 10 минут.

Специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей (представителей заявителей).

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

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

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска в лице УИЗиЖО.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Смоленска взаимодействует с:

– Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности заявителя (представителя заявителя) к категории юридических лиц;

– Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска (далее - отдел регистрации документов) в части приема документов.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие

отдел регистрации документов МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Смоленска в части приема документов.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.5. УИЗиЖО обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

2.2.6. Запрещено требовать от заявителей (представителей заявителей) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения 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 принятие одного из следующих решений:

- о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка предоставление муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием всех оснований отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен заявителю (представителю заявителя) в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном).

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в УИЗиЖО или МФЦ лично. При обращении в УИЗиЖО или МФЦ заявитель

предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) выдается решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием всех причин отказа.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием всех причин отказа направляются заявителю (представителю заявителя) по почте на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 20 дней со дня поступления заявления.

2.4.2. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и копий всех необходимых документов по почте, а также через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию города Смоленска (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронном виде посредством Единого портала и (или) Регионального портала срок принятия Администрацией города Смоленска решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно отсчитывается от даты регистрации заявления в ведомственной информационной системе, о чем заявитель (представитель заявителя) получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Земельным кодексом Российской Федерации;



- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- областным законом от 28.09.2012 № 66-з «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан на территории Смоленской области»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321);
- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;
- Уставом города Смоленска;
- решением 69-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 20.02.2015 № 1323 «Об определении уполномоченного органа на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска»;
- решением 70-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 27.03.2015 № 1354 «Об утверждении Положения о разграничении полномочий органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности



города Смоленска»;

– распоряжением Администрации города Смоленска от 23.09.2021 № 187-р/адм «Об утверждении Перечня массовых социально значимых муниципальных (государственных) услуг Администрации города Смоленска, подлежащих переводу в электронный формат»;

– постановлением Администрации города Смоленска от 30.09.2021 № 2531-адм «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Смоленска»;

– Административным регламентом.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), входят:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению к Административному регламенту. В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно указываются:

– фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя (представителя заявителя), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

– наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем (представителем заявителя) является иностранное юридическое лицо;

– кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

– основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39<sup>5</sup> ЗК РФ оснований, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

– вид права, на котором заявитель (представителем заявителя) желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка заявителю (представителю заявителя) допускается на нескольких видах прав;

– реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

– цель использования земельного участка;

– реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

– реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя).

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого и (или) Регионального порталов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.6.4 настоящего подраздела указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму Единого и (или) Регионального порталов, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (представляется в случае личного обращения в Администрацию города Смоленска либо МФЦ).

В случае направления заявления посредством Единого и (или) Регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

При обращении посредством Единого и (или) Регионального порталов указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем (представителем заявителя) является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводским или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

- сообщение заявителя (представителя заявителя), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением земельного участка,

- решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товариществ;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением земельного участка, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно;

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, а также граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно;

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно;

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если

указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника 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, уведомляются заявители (представители заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представлять и другие документы для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в приказе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, указанных в подпункте 6 пункта 2.6.1. настоящего подраздела.

В случае если документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не были представлены заявителем (представителем) заявителя по собственной инициативе, они (их копии) запрашиваются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии), в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

2.6.4. Документы представляются одним из следующих способов:

1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска или МФЦ;

2) посредством почтового отправления на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска;

3) в электронной форме посредством Единого или Регионального порталов:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется заявителем (представителем заявителя) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 4 пункта 2.6.1 настоящего подраздела. Заявление подписывается заявителем (представителем заявителя), уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства (нахождения), телефон (при наличии) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

2.6.7. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);



2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.8. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности УКЭП;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных

требований;

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале и (или) Региональном портале.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю (представителю заявителя), если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

## **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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> ЗК РФ гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 лет;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка

земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, для размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55<sup>32</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Лицо, которое создало или возвело самовольную постройку, а при отсутствии сведений о таком лице правообладатель земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, в срок, установленный соответствующим решением суда или органа местного самоуправления, обязаны:

а) осуществить снос самовольной постройки в случае, если принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, установленный указанным решением;

б) осуществить снос самовольной постройки либо представить в орган местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского

округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию, предусматривающую реконструкцию самовольной постройки в целях приведения ее в соответствие с установленными требованиями при условии, что принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, установленный указанным решением для сноса самовольной постройки;

в) осуществить приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в случае, если принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, установленный указанным решением для приведения самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями. При этом необходимо, чтобы в срок, предусмотренный пунктом 2 части 11 статьи 55<sup>32</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, такие лица представили в орган местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию, предусматривающую реконструкцию самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, для размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте

и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель (представитель заявителя) обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39<sup>11</sup> ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39<sup>11</sup> ЗК РФ (заинтересованным лицом обеспечено выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39<sup>11</sup> ЗК РФ:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

б) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

г) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

д) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

е) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

ж) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

з) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

и) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, для размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности;

к) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение

которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, для размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации;

л) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъяты из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

м) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

н) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

о) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

п) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

р) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

с) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

т) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

у) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

ф) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных



или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39<sup>18</sup> ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39<sup>10</sup> ЗК РФ (земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 лет);

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6

статьи 39<sup>10</sup> ЗК РФ (предельный размер земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, являющегося предметом договора безвозмездного пользования, заключаемого с садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом, не может превышать площадь, рассчитанную как сумма площади земельных участков, которые будут образованы для предоставления членам садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, и площади земельных участков общего назначения);

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд

в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

## **Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.10.3. Инвалиды принимаются вне очереди.

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

2.11.1. Срок регистрации направленного заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, в Администрацию города Смоленска осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.2. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе**

## **к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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 функции 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 оказании 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;

- оказанием специалистами Администрации города Смоленска и УИЗиЖО, сотрудниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

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

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем (представителем заявителя)

уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала и (или) Регионального портала;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям (представителям заявителей);

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации города Смоленска, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей (представителей заявителей).

#### **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 Администрация города Смоленска осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Обеспечение возможности получения заявителем (представителем заявителя) информации и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.14.3. Обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к форме заявления для копирования и заполнения ее 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 досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ.

2.14.6. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения муниципальной услуги представлять заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи таких заявлений в иной форме.

2.14.7. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя);
- 3) возврат заявления заявителю (представителю заявителя);
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в



собственность бесплатно);

б) выдачу (направление) результатов предоставления муниципальной услуги;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур (действий) в электронной форме представлено в подразделе 3.8 настоящего раздела.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, является обращение заявителей (представителей заявителей) с документами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, лично в отдел регистрации документов или МФЦ либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию по почте или посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.1.2. Прием документов у заявителя (представителя заявителя) осуществляют специалист отдела регистрации документов, сотрудник МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

3.1.3. При личном обращении специалист отдела регистрации документов, принимающий документы, выполняет функции, определенные платформой государственных сервисов.

При поступлении документов по почте специалист отдела регистрации документов выполняет функции, определенные Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм.

При подаче документов посредством Единого портала и (или) Регионального портала данная процедура осуществляется автоматически.

3.1.4. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала и (или) Регионального портала специалист УИЗиЖО:



1) устанавливает предмет обращения;  
2) проверяет наличие документов исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента;

3) регистрирует заявление.

3.1.5. Продолжительность приема и регистрации документов при личном обращении составляет не более 15 минут, при поступлении документов по почте – не более 1 рабочего дня.

3.1.6. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) специалист отдела регистрации документов направляет в УИЗиЖО.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.1.8. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления, передача заявления и прилагаемых к нему документов в УИЗиЖО.

3.1.9. Процедура приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителей (представителей заявителей) в Администрацию города Смоленска в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

### **3.2. Рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя)**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), является получение специалистом УИЗиЖО, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (далее – ответственный специалист УИЗиЖО), заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. В случае выявления оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента, ответственный

специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае выявления оснований для формирования и направления межведомственных запросов ответственный специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.4 настоящего раздела.

3.2.4. В случае выявления отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента, ответственный специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.5 настоящего раздела.

3.2.5. Обязанности ответственного специалиста УИЗиЖО, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 4 рабочих дня.

3.2.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО оснований для:

- возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- формирования и направления межведомственных запросов;
- принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

### **3.3. Возврат заявления заявителю (представителю заявителя)**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры возврата заявления заявителю (представителю заявителя) является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО оснований для возврата заявления заявителю (представителю заявителя), указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2. Ответственный специалист УИЗиЖО готовит проект письма о возврате заявления заявителю (представителю заявителя).

3.3.3. Письмо о возврате заявления заявителю (представителю

заявителя) подписывается начальником УИЗиЖО или иным уполномоченным должностным лицом Администрации города Смоленска.

3.3.4. После подписания письма о возврате заявления заявителю (представителю заявителя) письмо регистрируется специалистом УИЗиЖО, ответственным за прием и регистрацию документов, и выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя).

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 10 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) письма о возврате заявления с приложенными документами, представленными заявителем (представителем заявителя).

### **3.4. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является выявление оснований для формирования и направления межведомственных запросов.

3.4.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента документы либо один из них, ответственный специалист УИЗиЖО принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, 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 или курьерской доставкой (с соблюдением федерального законодательства в области защиты персональных данных).

3.4.4. Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный

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

3.4.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист УИЗиЖО, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает его в УИЗиЖО не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.4.7. Обязанности специалиста УИЗиЖО по исполнению административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 9 рабочих дней.

3.4.9. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение ответственным специалистом УИЗиЖО документов, которые не представлены заявителем (представителем заявителя) и находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Процедура формирования и направления межведомственного запроса в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.4.1-3.4.6 настоящего подраздела, а также регламента деятельности сотрудников МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. Сроки передачи документов (сведений), полученных МФЦ в результате межведомственного взаимодействия, устанавливаются в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия



решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2. Ответственный специалист УИЗиЖО на основании результатов рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), и сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия (в случае если была установлена необходимость указанного взаимодействия), готовит проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно).

3.5.3. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно оформляется правовым актом Администрации города Смоленска.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно оформляется в форме письма.

3.5.4. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.5.5. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подписывается начальником УИЗиЖО или иным уполномоченным должностным лицом Администрации города Смоленска и регистрируется специалистом УИЗиЖО, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.5.6. После подписания решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно передается на регистрацию в Управление делами Администрации города Смоленска и регистрируется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм.

3.5.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно).

### **3.6. Выдача (направление) результатов**

## предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги является издание правового акта Администрации города Смоленска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подписание письма об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.2. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Смоленска, то ответственный специалист УИЗиЖО:

1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении по телефону при условии, что указан контактный телефон;

2) при личном обращении заявителя проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) при обращении представителя заявителя проверяет полномочия представителя заявителя (в случае если результат предоставления муниципальной услуги получает представитель заявителя);

4) выдает заявителю (представителю заявителя) правовой акт Администрации города Смоленска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или письмо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.3. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи, правовой акт Администрации города Смоленска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляются специалистом УИЗиЖО по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

3.6.4. В случае если заявление и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, специалист УИЗиЖО в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения и регистрации его в установленном порядке направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

3.6.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте деятельности сотрудников МФЦ, утвержденном приказом директора МФЦ. Срок выдачи сотрудником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.6.8. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем подразделе, могут быть получены посредством Единого портала и (или) Регионального портала в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

### **3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель (представитель заявителя) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в отдел регистрации документов (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Зарегистрированное заявление специалист отдела регистрации документов направляет в УИЗиЖО.

УИЗиЖО обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

2) при самостоятельном выявлении специалистом УИЗиЖО допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю (представителю заявителя) направляется решение о необходимости переоформления выданных документов не позднее следующего дня с момента обнаружения



ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 20 рабочих дней.

3.7.2. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

### **3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

3.8.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация отделом регистрации документов заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Смоленска либо действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Смоленска, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

3.8.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и (или) Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю (представителю заявителя)

обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином и (или) Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Едином и (или) Региональном порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Смоленска посредством Единого и (или) Регионального порталов.

3.8.3. Администрация города Смоленска обеспечивает в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела 2 Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Электронное заявление становится доступным для специалиста УИЗиЖО в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Смоленска для предоставления муниципальной услуги.

Специалист УИЗиЖО:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого и (или) Регионального порталов, с периодичностью не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с настоящим разделом.

3.8.5. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации города Смоленска, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином и (или) Региональном порталах;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

3.8.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином и (или) Региональном порталах при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8.8. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации города Смоленска, должностного лица Администрации города Смоленска либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков

исполнения административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником УИЗиЖО.

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

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником УИЗиЖО.

4.4. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

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

4.6. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником УИЗиЖО.

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

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

4.9. Должностные лица, муниципальные служащие и сотрудники 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.

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

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, СОТРУДНИКА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

б) требования с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требования у заявителей (представителей 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 о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, 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, руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель (представитель заявителя), 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), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг. 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) сотрудника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

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 либо Регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого либо Регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого либо Регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), в организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) сотрудника, наименование организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, фамилию, имя, отчество ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый

адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю

заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.12. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников в судебном порядке.

Приложение  
к Административному регламенту  
Администрации города Смоленска по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление земельного  
участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности, гражданину или  
юридическому лицу в собственность  
бесплатно»

(форма)

Главе города Смоленска

от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование (с указанием  
организационно-правовой формы, ИНН<sup>1</sup>, ОГРН<sup>1</sup>), для физических лиц –  
Ф. И. О, реквизиты документа, удостоверяющего личность, для  
индивидуальных предпринимателей – государственный регистрационный  
номер записи о государственной регистрации юридического лица в  
ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика)  
местонахождение (место жительства) заявителя

\_\_\_\_\_

(для юридического лица - юридический и фактический адреса;  
для физического лица - адреса места регистрации и фактического  
проживания)

В лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)  
действующего на основании<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата документа, удостоверяющего  
полномочия представителя заявителя)

контактные телефоны (факс):

\_\_\_\_\_

e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**заявление  
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу (иное  
описание местоположения): Российская Федерация, Смоленская  
область, \_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, из категории земель \_\_\_\_\_ В  
целях \_\_\_\_\_,  
(указать цель использования земельного участка)  
на праве \_\_\_\_\_.  
(указать вид права)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_,  
заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано  
(далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого  
земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом  
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Реквизиты постановления об утверждении проекта межевания территории,  
если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным  
проектом<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных  
участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со  
схемой расположения земельного участка предусмотрено образование  
испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных  
участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости  
\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из  
числа предусмотренных статьей 39<sup>5</sup> ЗК РФ оснований (указанных в пункте 1.2.1  
подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных  
или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется  
взамен земельного участка, изымаемого для государственных или  
муниципальных нужд \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального  
планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный  
участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных  
указанными документом и (или) проектом  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: при личном обращении в Администрацию города Смоленска; почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_; на адрес электронной почты: e-mail \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Я согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1 - не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2 - в случае направления заявления и документов представителем заявителя;

3 - заполняется при наличии сведений у заявителя.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3163-адм

Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020524:468

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 24.12.2014 № 2253-адм «Об утверждении проектов планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Нормандия-Неман – улицы Нахимова – ГСК «Планета» - улицы Полтавской и территорий квартала в границах улицы Николаева - улицы Марины Расковой - улицы Нормандия-Неман - улицы Зои Космодемьянской», на основании обращения общества с ограниченной ответственностью специализированного застройщика «АН Гарант-Жилье» от 29.08.2023 № 686, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020524:468, расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Николаева, дом 42а, для использования его части с условным номером 67:27:0020524:468:чзу1 площадью 674 м<sup>2</sup> в целях осуществления проезда и прохода через данный земельный участок.



2. Срок действия публичного сервитута - бессрочный.

3. Утвердить границы публичного сервитута, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления (приложение).

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

5. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2023 № 3165-адм

О внесении изменений в проект межевания застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске в границах проспекта Гагарина – улицы 2-я Киевская – до пересечения с улицей Марии Октябрьской – вдоль реки Ясенной

В соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в проект межевания застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске в границах проспекта Гагарина – улицы 2-я Киевская – до пересечения с улицей Марии Октябрьской – вдоль реки Ясенной, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 30.10.2020 № 2382-адм «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания застроенных и подлежащих застройке



территорий в городе Смоленске в границах проспекта Гагарина – улицы 2-я Киевская – до пересечения с улицей Марии Октябрьской – вдоль реки Ясенной» (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 24.02.2021 № 380-адм, от 07.04.2021 № 753-адм, от 12.07.2021 № 1766-адм, от 23.11.2021 № 2902-адм, от 25.02.2022 № 432-адм, от 25.03.2022 № 731-адм, от 10.03.2023 № 522-адм), изменения, изложив его в новой редакции (приложения № 1, 2).

2. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение семи дней со дня его принятия.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>

## Информация

### **Контрольно-счетной палаты города Смоленска о результатах контрольного мероприятия «Проверка законности и результативности использования бюджетных средств, выделенных на благоустройство дворовых территорий в рамках МП «Формирование современной городской среды в городе Смоленске» (дворовая территория ул. Николаева, д. 38а; дворовая территория ул. П. Алексеева, д. 8)»**

Контрольно-счетной палатой города Смоленска (далее – Контрольно-счетная палата) на основании плана работы на 2023 год проведено контрольное мероприятие «Проверка законности и результативности использования бюджетных средств, выделенных на благоустройство дворовых территорий в рамках МП «Формирование современной городской среды в городе Смоленске» (дворовая территория ул. Николаева, д. 38а; дворовая территория ул. П. Алексеева, д. 8)».

Контрольное мероприятие проведено в 1 полугодии 2023 года.

Цель контрольного мероприятия: проверить законность и результативность использования средств бюджета города Смоленска, направленных на благоустройство дворовых территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городе Смоленске» (дворовая территория ул. Николаева, д. 38а; дворовая территория ул. П. Алексеева, д. 8).

Проверяемый период – 2022 год.

Объект контроля: Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска (далее также – УЖКХ, Управление).

УЖКХ – отраслевой (функциональный) орган Администрации города Смоленска, обеспечивающий реализацию полномочий Администрации города Смоленска по решению вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Благоустройство дворовых территорий (ул. Николаева, д. 38а, ул. П. Алексеева, д. 8) осуществлялось в рамках МП «Формирование современной городской среды в городе Смоленске», ответственным исполнителем которой является УЖКХ.

Общий объем бюджетных средств, фактически израсходованных на благоустройство дворовой территории по адресу ул. Николаева, д. 38а и

дворовой территории по адресу ул. П. Алексеева, д. 8, составил 7 106,6 тыс. рублей, в том числе: средства вышестоящих бюджетов (субсидия) – 7 105,9 тыс. рублей, средства бюджета города Смоленска – 0,7 тыс. рублей.

В результате проведения контрольного мероприятия установлены следующие нарушения и недостатки.

1. Нарушение условий исполнения контракта, а именно, в нарушение гражданского законодательства, законодательства о контрактной системе, условий заключенного Контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории жилого дома № 8 по ул. Петра Алексеева подрядчиком нарушены условия Контракта в части сроков выполнения работ на сумму 2 763,7 тыс. рублей.

2. Нарушение требований, предъявленных к приемке и (или) оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги или отдельного этапа исполнения контракта, а именно в нарушение гражданского законодательства, условий Контрактов на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий жилого дома № 8 по ул. Петра Алексеева, жилого дома № 38а по ул. Николаева подрядчиком выполнены, а УЖКХ приняты объемы работ, не соответствующие утвержденной сметной документации и техническому заданию, на общую сумму 7 106,5 тыс. рублей.

3. Непредставление (ненаправление), несвоевременное представление (направление) информации (сведений) и (или) документов, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками:

- несвоевременно направлена в Федеральное казначейство информация об оплате выполненной работы (4 случая на сумму 7 106,6 тыс. рублей);

- несвоевременно направлена информация в Федеральное казначейство об оказанной услуге (5 случаев на сумму 7 103,5 тыс. рублей);

- не включена информация об оплате заказчиком выполненной работы, оказанной услуги в Реестр контрактов (ЕИС) (1 случай на сумму 3,1 тыс. рублей).

4. Неправомерное расходование средств бюджета города Смоленска на общую сумму 25,4 тыс. рублей, выразившееся в оплате УЖКХ невыполненных работ.

5. Неэффективное использование средств бюджета города Смоленска. В нарушение принципа эффективности использования бюджетных средств, установленного статьей 34 БК РФ, УЖКХ произведены неэффективные расходы средств бюджета города Смоленска на общую сумму 232,7

тыс. рублей, выразившееся в оплате услуг по строительному контролю сторонней организации, в то время как данные полномочия закреплены за МКУ «Строитель» и УЖКХ.

В целях устранения выявленных нарушений и недостатков, УЖКХ направлено представление Контрольно-счетной палаты.

Отчет о результатах контрольного мероприятия направлен в Смоленский городской Совет и Главе города Смоленска, рассмотрен на заседании планово-бюджетной комиссии Смоленского городского Совета.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты города Смоленска

Л.А. Смирнова



**Информация**  
**Контрольно-счетной палаты города Смоленска**  
**о результатах контрольного мероприятия «Проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска»**

Контрольно-счетной палатой города Смоленска (далее – Контрольно-счетная палата) на основании плана работы на 2023 год проведено контрольное мероприятие «Проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска».

Контрольное мероприятие проведено по предложению Главы города Смоленска.

Цели контрольного мероприятия: проверить финансово-хозяйственную деятельность учреждения; проверить законность и эффективность использования муниципального имущества.

Проверяемый период – 2022 год.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска (далее также – Школа, Учреждение) является некоммерческой организацией по типу – организация дополнительного образования и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам. Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются органом местного самоуправления Администрацией города Смоленска (далее – Администрация). Управление культуры Администрации города Смоленска (далее – Управление культуры) в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций Администрации в сфере культуры на территории города Смоленска.

В проверяемом периоде услуги по ведению бухгалтерского

учета Школе оказывались муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») на основании договора.

В результате проведения контрольного мероприятия установлены следующие нарушения и недостатки.

1. Допущено нарушение порядка формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальным бюджетным учреждением, выразившееся в отсутствии в планах финансово-хозяйственной деятельности Школы за 2022 год необходимой информации, а также в отсутствии необходимых расчетов при обосновании плановых показателей по оплате труда работников Школы.

2. Допущены многочисленные нарушения порядка и условий оплаты труда работников учреждения на общую сумму 44,9 тыс. рублей, выразившееся в недоплатах и переплатах заработной платы МКУ «ЦБ» в размерах, не соответствующих размерам, установленным приказами Школы.

Кроме того, в нарушение трудового законодательства и требований Министерства образования и науки Российской Федерации установленный приказами Школы объем учебной нагрузки (педагогической работы) не оговорен в трудовых договорах с педагогическими работниками. Данное нарушение носит системный характер.

3. Нарушены требования, предъявляемые к правилам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета на общую сумму 19 231,7 тыс. рублей:

- при расчетах с подотчетными лицами установлен факт отсутствия документов, подтверждающих правомерность расходования денежных средств, в сумме 150,0 тыс. рублей. Нарушение устранено в ходе контрольного мероприятия;

- начисление сумм доходов (поступлений) в 2022 году произведено 4 раза в год, в то время как указанные операции следовало производить в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, в результате чего, в бухгалтерском учете отсутствует информация о сложившихся переплатах либо задолженностях по договорам;

- неправомерно произведены бухгалтерские операции по начислению доходов будущих периодов по субсидиям в суммах, превышающих суммы заключенных соглашений, действующих в указанный период, что привело к искажению отчетных данных по состоянию на 01.01.2023, а именно,

допущено искажение в сторону увеличения информации об активах и обязательствах на сумму 15 159,9 тыс. рублей, что составило 12,6% от общей суммы активов и обязательств.

Указанное нарушение влечет административную ответственность в соответствии со статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП);

- в бухгалтерском учете Школы по состоянию на 01.01.2023 стоимость земельного участка превышает кадастровую стоимость, указанную в ЕГРН, на 231,4 тыс. рублей;

- не правильно учтены на счетах бухгалтерского учета основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей;

- по состоянию на 01.01.2023 на счетах бухгалтерского учета в 2022 году числится 4 объекта движимого имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу (далее также – ОЦДИ), на сумму 39,0 тыс. рублей, которые исключены из Перечня ОЦДИ. При этом, Школой направлено письмо в МКУ «ЦБ» с просьбой о списании с баланса указанного имущества;

- по данным бухгалтерского учета Школы за 2022 год на счетах бухгалтерского учета не отражено ОЦДИ, которое включено в Перечень ОЦДИ и имеется в наличии, на общую сумму 157,1 тыс. рублей;

- часть ОЦДИ на общую сумму 1 409,4 тыс. рублей учтено МКУ «ЦБ» как основные средства – иное движимое имущество учреждения, в то время как данное имущество следовало отражать как основные средства – особо ценное движимое имущество»;

- на счетах бухгалтерского учета как особо ценное движимое имущество учреждения числится имущество, которое не является ОЦДИ в количестве 57 единиц на общую сумму 538,5 тыс. рублей.

4. Школой допущено неэффективное расходование денежных средств в общей сумме 209,0 тыс. рублей,

Кроме того, Администрацией города Смоленска допущено нарушение порядка и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, а именно, ненадлежащим образом исполнены функции и полномочия учредителя, выразившиеся в невнесении изменений в трудовой договор директора Школы в части увеличения с 01.10.2022 размера должностного оклада в соответствии с утвержденным муниципальным нормативным правовым актом.

Управлением культуры Администрации города Смоленска допущено



нарушение порядка и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, а именно, при установлении надбавки за эффективность работы руководителя не соблюдены требования установленного порядка в части периодичности установления выплаты.

Кроме того, Управлением культуры Администрации города Смоленска нарушены условия предоставления субсидии Школе, выразившиеся в увеличении объема перечисленной субсидии в срок до 30 апреля 2022 года на сумму 3 110,0 тыс. рублей.

При проведении контрольного мероприятия установлено нарушение, допущенное Управлением имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее – УИЖиЖО), выразившееся в нарушении порядка учета и ведения реестра муниципального имущества, а именно, в Реестре муниципального имущества города Смоленска не учтено ОЦДИ в количестве 194 объектов на общую сумму 5 796,7 тыс. рублей.

В целях принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков Администрации города Смоленска, Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска, Учреждению направлены представления Контрольно-счетной палаты.

В целях предотвращения в дальнейшем выявленных нарушений Управлению образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, Управлению культуры Администрации города Смоленска направлены информационные письма Контрольно-счетной палаты.

Вследствие действий МКУ «ЦБ», содержащих признаки административного правонарушения, предусмотренного частью 4 статьи 15.15.6 КоАП «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».

Отчет о результатах контрольного мероприятия направлен в Смоленский городской Совет, Главе города Смоленска и рассмотрен на заседании планово-бюджетной комиссии Смоленского городского Совета.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты города Смоленска

Л.А. Смирнова

## **Информация**

### **Контрольно-счетной палаты города Смоленска**

#### **об экспертно-аналитических мероприятиях, проведенных в 3 квартале 2023 года, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах**

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты города Смоленска на 2023 год в 3 квартале текущего года сотрудниками Контрольно-счетной палаты города Смоленска (далее – Контрольно-счетная палата) проведено 30 экспертно-аналитических мероприятий, из них, 28 экспертиз проектов постановлений Администрации города Смоленска, регулирующих внесение изменений в муниципальные программы.

#### **I. Экспертно-аналитическое мероприятие «Анализ отчета об исполнении бюджета города Смоленска за 1 полугодие 2023 года»**

Целью мероприятия являлось сопоставление исполненных показателей бюджета города Смоленска за 1 полугодие 2023 года с годовыми назначениями, утвержденными решением Смоленского городского Совета от 23.12.2022 № 468 «О бюджете города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – Решение о бюджете № 468), выявление возможных несоответствий (нарушений) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), нормативных правовых актов по регулированию бюджетных правоотношений, подготовка предложений, направленных на их устранение

В результате анализа отчета об исполнении бюджета города Смоленска за 1 полугодие 2023 года Контрольно-счетной палатой установлено.

**1.** Бюджет города Смоленска исполнен: по доходам в сумме 4 422,8 млн. рублей (или 47,8 % от утвержденных годовых бюджетных назначений); по расходам – 4 436,6 млн. рублей (или 44,3 % от утвержденных бюджетных назначений); дефицит составил 13,8 млн. рублей.

По сравнению с аналогичным периодом 2022 года наполняемость бюджета города Смоленска по доходам увеличилась на 8,6 процентного пункта, в то время как расходы освоены в большем объеме на 5,1 процентного пункта.

**2.** В структуре доходов бюджета города Смоленска удельный вес собственных доходов составил 42,3 %, что ниже соответствующего периода

прошлого года на 3,7 процентных пункта, безвозмездных поступлений – 57,7 %, что выше соответствующего периода прошлого года на 3,7 процентных пункта.

Анализ структуры доходной части бюджета показывает, что более 50% составляют безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Наибольшую долю в безвозмездных поступлениях занимают субвенции, которые выделяются вышестоящими бюджетами для выполнения органами местного самоуправления переданных государственных полномочий. Это свидетельствует о финансовой зависимости бюджета города Смоленска от бюджетов вышестоящего уровня.

3. Общая сумма дебиторской задолженности на конец отчетного периода без учета доходов будущих периодов составляет 626,2 млн. рублей и в течение полугодия снизилась на 106,6 млн. рублей. Положительной тенденцией является снижение в течение отчетного периода просроченной дебиторской задолженности на 3,5 млн. рублей. Просроченная дебиторская задолженность составила 89,3 млн. рублей.

Однако задолженность по поступлению в бюджет города Смоленска части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Смоленска, остающейся после уплаты налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджет, увеличилась на 751,9 тыс. рублей и составила 1,3 млн. рублей по состоянию на 01.07.2023. Также остается высоким уровень задолженности по договорам аренды земли (263,3 млн. руб.).

Средний уровень собираемости платежей по заключенным договорам аренды в отчетном периоде составил 65,1 %, что ниже среднего уровня за аналогичный период прошлого года (65,3 %).

Таким образом, главный администратор доходов бюджета города Смоленска не в полной мере осуществляет полномочия, установленные статье 160.1 БК РФ, в части осуществления контроля за полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*главным администраторам доходов бюджета города Смоленска (Управление имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее – УИЗиЖО)):*

*- повысить качество осуществления контроля за своевременностью и полнотой поступлений в бюджет города Смоленска неналоговых*

*платежей в целях сокращения дебиторской задолженности и повышения доходного потенциала бюджета города Смоленска, продолжить претензионную работу с неплательщиками, а также работу по осуществлению мер принудительного взыскания задолженности по платежам в бюджет;*

*- принять меры по обеспечению полной инвентаризации дебиторской задолженности по доходам от собственности, ликвидации (сокращению) задолженности, в том числе задолженности по договорам аренды земли, а также по поступлению в бюджет города Смоленска части прибыли муниципальных унитарных предприятий города Смоленска, остающейся после уплаты налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджет.*

4. Расходы бюджета в 1 полугодии 2023 года исполнены в сумме 4 436,6 млн. рублей, что соответствует 44,3 % показателя уточненной сводной бюджетной росписи (далее – СБР).

Объем расходов, утвержденный уточненной СБР на 1 июля 2023 года, составил 10 010,3 млн. руб., что выше объема расходов, утвержденного Решением о бюджете № 468, на 30,5 млн. рублей.

Изменения в СБР внесены в соответствии со статьей 217 БК РФ, а именно, в связи с получением уведомлений о поступлении из вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетных ассигнований.

5. Исполнение расходов бюджета города Смоленска в 1 полугодии 2023 года осуществлялось по всем разделам бюджетной классификации. Наибольший процент кассового исполнения осуществлен в сферах охраны окружающей среды (100,0%) и образования (59,2 %). Низкое исполнение отмечено по разделам: «Национальная экономика» – 22,8%, «Жилищно-коммунальное хозяйство» – 32,1 %.

В соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Смоленска на 2023 год исполнение расходов бюджета в отчетном периоде осуществляли 16 главных распорядителей бюджетных средств (далее также – ГРБС).

Самый низкий уровень исполнения допущен 2 ГРБС: Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – 7,1 % бюджетных назначений, Управлением дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска – 17,6% бюджетных назначений.

Данный факт, по мнению Контрольно-счетной палаты, обусловлен

недостаточно надлежащим исполнением ГРБС бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 158 БК РФ.

6. Общий объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ (далее также – МП, программа) в соответствии с Решением о бюджете № 468 утвержден в сумме 9 828,1 млн. рублей. Согласно СБР объем бюджетных назначений на реализацию МП увеличен на 30,0 млн. рублей и составил 9 858,1 млн. рублей.

В отчетном периоде действовало 22 МП. Исполнение бюджета в 1 полугодии 2023 года осуществлялось в рамках реализации 21 МП.

За 1 полугодие 2023 года на реализацию муниципальных программ направлено 4 396,5 млн. рублей, или 44,6 % утвержденных СБР бюджетных назначений.

В отчетном периоде не осуществлялась реализация одной МП «Формирование современной городской среды».

Наибольший процент исполнения сложился по МП «Обеспечение жильем молодых семей» – 100,0%. Низкий процент исполнения расходов сложился по пяти муниципальным программам: «Градостроительная деятельность на территории города Смоленска» – 7,8%, «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий их проявлений на территории города Смоленска». – 6,8%, «Развитие дорожной инфраструктуры города Смоленска» – 17,1%, «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в городе Смоленске» – 11,0%, «Создание условий для развития международных и межмуниципальных связей в городе Смоленска» – 7,1%.

Основная причина низкого освоения бюджетных назначений – планирование расходов на 3 - 4 квартал отчетного года.

7. В рамках муниципальных программ в отчетном периоде предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию 9 региональных проектов (далее – РП) в объеме 1 618,1 млн. рублей. Исполнение составило 535,0 млн. рублей, или 33,1% утвержденных СБР бюджетных назначений по 7 РП.

По РП «Формирование комфортной городской среды» и РП «Развитие туристической инфраструктуры» в отчетном периоде кассовые расходы не производились.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*ответственным исполнителям муниципальных программ принять*



*меры для своевременного освоения бюджетных ассигнований на обеспечение программных мероприятий, в том числе по региональным проектам, в целях минимизации рисков их неисполнения и не достижения показателей МП, исходя из соблюдения принципа результативности и эффективности использования бюджетных средств.*

**8.** По непрограммным направлениям деятельности бюджетные ассигнования освоены в сумме 40,2 млн. рублей, или 26,4 % плановых назначений, утвержденных СБР. Основные расходы по непрограммным направлениям пришлось на содержание органов местного самоуправления.

**9.** Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых в 1 полугодии 2023 года на исполнение публичных нормативных обязательств, составил 37,0 млн. рублей, или 39,7 % годовых бюджетных назначений. Расходы произведены 2 ГРБС: Администрацией города Смоленска, Управлением опеки и попечительства Администрации города Смоленска.

**10.** Решением о бюджете № 468 объем бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства на 2023 год утвержден в сумме 1 607,0 млн. рублей, из них 52,0 млн. рублей – на оказание услуг финансовой аренды (лизинга) автобусов большого класса, предназначенных для пассажирских перевозок.

Наибольший объем бюджетных инвестиций предусмотрен Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города Смоленска – 1 312,7 млн. рублей, или 21,7% объема бюджетных инвестиций, исполнение составило 503,4 млн. рублей, или 38,4 % утвержденных бюджетных ассигнований.

Перечень объектов капитальных вложений на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (далее – Перечень объектов капитальных вложений) утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 18.05.2023 № 1259-адм с нарушением срока, установленного Правилами осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Смоленска за счет средств бюджета города Смоленска, утвержденными постановлением Администрации города Смоленска от 01.11.2017 № 3104-адм (далее – Правила осуществления капитальных вложений), более чем на 3 месяца. Изменение в части изменения объема бюджетных инвестиций, утвержденные 30.06.2023 решением Смоленского городского Совета № 611, не отражены в Перечне объектов капитальных вложений.

Аналогичное нарушение допущено Администрацией города

Смоленска в 1 квартале текущего года и носит системный характер. Внесение изменений в Перечень объектов капитальных вложений утверждается с нарушением установленного срока.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*Администрации города Смоленска в обязательном порядке соблюдать Правила осуществления капитальных вложений. Перечень объектов капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Смоленск на очередной финансовый год и плановый период, а также внесение в него изменений, утверждать в срок, установленный Правилами осуществления капитальных вложений, и в соответствии с положениями, установленными указанными Правилами.*

**11.** Дебиторская задолженность по расходам на конец отчетного периода составила 463,5 млн. рублей и в течение полугодия увеличилась на 137,5 млн. рублей. Из общей суммы дебиторской задолженности авансовые платежи по заключенным контактам составили 461,5 млн. рублей. Просроченная дебиторская задолженность по расходам на 01.07.2023 отсутствует

Отвлечение бюджетных средств в дебиторскую задолженность может в дальнейшем привести к неэффективной деятельности при расходовании бюджетных средств.

Кредиторская задолженность по расходам в течение 1 полугодия текущего года уменьшилась на 430,8 млн. рублей и составила 67,0 млн. рублей. Основная сумма кредиторской задолженности – расчеты по принятым обязательствам (45,8 млн. рублей). Просроченной кредиторской задолженности по расходам на конец отчетного периода не имеется.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*главным распорядителям бюджетных средств принять меры к сокращению дебиторской задолженности по расходам в целях снижения объема средств, отвлеченных из бюджета города Смоленске в виде дебиторской задолженности.*

**12.** На исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда Решением о бюджете № 468 на 2023 год предусмотрено 53,1 млн. рублей, исполнение составило – 6,9 млн. рублей, или 13,0%.

Расходы по исполнению судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда произведены 5 ГРБС (судебные расходы по исполнительным листам, неустойки, проведение

судебной экспертизы, компенсация за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, штрафы за не предоставление расчетов по требованию, пени за нарушение условий контрактов (договоров) и т.д.).

С учетом положений статьи 34 БК РФ данные расходы квалифицируются как неэффективные. За 1 полугодие 2023 года указанные расходы составили 6,8 млн. рублей.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*главным распорядителям бюджетных средств усилить контроль за эффективностью использования средств бюджета, во избежание нарушений статьи 34 БК РФ, сократить неэффективное расходование бюджетных средств.*

**13.** Объем и структура муниципального долга по состоянию на 1 июля 2023 года не изменились по сравнению с началом года. Муниципальный долг на отчетную дату составил 2 498,8 млн. рублей и на 88,0 % представлен кредитами кредитных организаций, на 12,0% – бюджетными кредитами.

Расходы на обслуживание муниципального долга исполнены в отчетном периоде в объеме 66,8 млн. рублей, или 45,2 % утвержденных годовых бюджетных назначений, и по сравнению с аналогичным периодом прошлого года снизились на 8,5 млн. рублей. Средства направлены на уплату процентов за пользование кредитами кредитных организаций и бюджетным кредитом в соответствии с заключенными кредитными договорами (соглашениями).

По результатам анализа отчета об исполнении бюджета города Смоленска за 1 полугодие 2023 года Контрольно-счетной палатой подготовлено заключение, которое было направлено в Смоленский городской Совет и Главе города Смоленска.

*Предложение Контрольно-счетной палаты:*

*замечания, изложенные в заключении, учесть при исполнении бюджета города Смоленска в 2023 году*

**II.** Экспертиза проекта решения Смоленского городского Совета «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (1 проект)

В 3 квартале 2023 года Администрацией города Смоленска внесен на рассмотрение 1 проект решения Смоленского городского Совета «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – проект решения, внесение изменений в бюджет города Смоленска).



С целью определения достоверности и обоснованности вносимых изменений в бюджет города Смоленска, Контрольно-счетной палатой проводилась экспертиза в части:

- анализа предлагаемых изменений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, оценка обоснованности таких изменений;

- оценки достоверности и полноты отражения доходов в доходной части бюджета;

- оценки сбалансированности бюджета, анализ источников финансирования дефицита бюджета.

По результатам экспертизы установлено, что представленным проектом решения вносились изменения в основные характеристики бюджета города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов:

- общий объем доходов и расходов бюджета на 3-х летний период увеличен за счет межбюджетных трансфертов;

- дефицит 2023 года увеличен за счет остатка средств на счетах по учету средств бюджета города Смоленска, сложившегося на начало 2023 года. Объем утверждаемого дефицита бюджета соответствует ограничениям, установленным пунктом 3 статьи 92.1 БК РФ. Объем дефицита бюджета на 2024 год утверждается в нулевом значении; бюджет 2025 года утверждается с профицитом.

Проектом решения вносились изменения: в расходную часть бюджета путем перераспределения бюджетных ассигнований между ГРБС; в финансовое обеспечение реализации муниципальных программ; в части изменения объема бюджетных инвестиций, объема субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждениям, объема субсидий, предоставляемых в соответствии со статьей 78 БК РФ (за исключением грантов в форме субсидий).

Верхний предел муниципального внутреннего долга на 01 января 2024 года, на 01 января 2025 года, на 01 января 2026 года остался неизменным.

В результате экспертизы установлено соответствие основных параметров бюджета города Смоленска требованиям, установленным БК РФ, по сбалансированности бюджета; размеру дефицита бюджета; объему муниципального долга; расходам по обслуживанию муниципального долга; перечню муниципальных заимствований; объему бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда; размеру условно утвержденных расходов.

*Предложения Контрольно-четной палаты:*

*- Администрации города Смоленска:*

*во исполнение требований пункта 4.8 Правил осуществления капитальных вложений внести изменение в перечень объектов капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Смоленска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в установленный срок, то есть в течение одного месяца со дня принятия решения Смоленского городского Совета «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»;*

*- Финансово-казначейскому управлению Администрации города Смоленска:*

*в соответствии с пунктом 21 Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Приказ № 82н), внести изменения в приказ Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска от 07.11.2022 № 28 «Об утверждении порядка применения бюджетной классификации расходов бюджета города Смоленска на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов до принятия Смоленским городским Советом проекта решения;*

*в соответствии со статьей 30 Положения о бюджетном процессе, в городе Смоленске, утвержденного решением Смоленского городского Совета от 29.02.2008 № 783 (далее – Положение о бюджетном процессе), представлять Пояснительную записку с полным обоснованием предлагаемых изменений, в том числе в части изменения объема субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждениям, и видов указанных субсидий;*

*- ответственным исполнителям муниципальных программ во исполнение пункта 5.26 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 28.01.2022 № 146-адм (далее – Порядок № 146-адм), обеспечить внесение изменений в муниципальные программы в установленный срок.*

**III. Экспертиза проектов постановлений Администрации города Смоленска, регламентирующих внесение изменений в муниципальные**

## **программы**

В течение 3-го квартала текущего года Контрольно-счетной палатой проведено 28 экспертиз проектов постановлений Администрации города Смоленска, регулирующих внесение изменений в действующие МП (далее – проекты изменений в муниципальные программы, проекты постановлений).

В ходе экспертизы проведена оценка правомерности и обоснованности предлагаемых изменений МП.

Изменения в МП вносились в связи с внесением изменений в Решение о бюджете № 468, а также на основании статьи 32 Положения о бюджетном процессе.

В представленных изменениях в МП предусматривались изменения общего объема финансирования МП, объема финансирования отдельных структурных элементов и мероприятий в рамках объема финансирования одной программы, количественных значений целевых показателей и ожидаемых результатов реализации МП, включение новых мероприятий программы.

В ходе проведения экспертизы Контрольно-счетной палатой установлены нарушения:

- Порядка № 146-адм, в части нарушения срока внесения изменений в МП, проведения корректировки значений целевых показателей МП в соответствии с внесенными изменениями, отсутствия детализации источников финансирования МП или отдельных мероприятий;

- Приказа № 82н, в части обеспечения привязки целевых статей расходов бюджета к МП.

Кроме того, в ряде случаев финансово-экономическое обоснование к проектам изменений в программы представлено не в полном объеме в части изменения объемов финансирования за счет средств бюджета города Смоленска, а также установлены арифметические ошибки.

Ответственными исполнителями МП, при утверждении нормативных правовых актов города Смоленска, регулирующих внесение изменений в МП, учитывались замечания и предложения Контрольно-счетной палаты.

По результатам всех проведенных экспертно-аналитических мероприятий подготовлены заключения.

Заключения утверждены председателем Контрольно-счетной палаты и направлены Смоленскому городскому Совету, Главе города Смоленска,

заместителям Главы города Смоленска для сведения и принятия решений.

Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Смоленска

Л.А. Смирнова

12 октября 2023 года

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

8 ноября 2023 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске публичные слушания проведены по проекту планировки и проекту межевания территории в городе Смоленске в границах Кронштадтского переулка – улицы Энгельса – ГСК «Родник».

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях – 1 человек.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 31 октября 2023 г. № 539.

### 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	
Учесть при образовании земельного участка № 36 (по экспликации земельных участков) подготовленную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Принято частично. При образовании указанного земельного участка необходимо учесть нормативные требования к проездам, расположенным в жилой застройке, а также фактическое землепользование соседних земельных участков
Замечания – не вносились	
Содержание предложений и замечаний иных участников публичных слушаний	Рекомендации комиссии



Предложения – не вносились
Замечания – не вносились

Предложения и замечания членов комиссии:

1. Откорректировать красные линии, подлежащие установлению вдоль улицы Энгельса.
2. Откорректировать сведения о зонах планируемого размещения объектов капитального строительства.
3. Перепроверить способы образования земельных участков, расположенных в границах проектирования.

По результатам рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске в границах Кронштадтского переулка – улицы Энгельса – ГСК «Родник» рекомендовано одобрить указанные проекты с учетом предложений и замечаний, внесенных членами комиссии.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске в границах Кронштадтского переулка – улицы Энгельса – ГСК «Родник».

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

А.Н. Выдрин

## СОДЕРЖАНИЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

- от 01.11.2023 № 3073-адм** «Об утверждении Правил определения размера платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», а также условий и сроков ее внесения».....1
- от 02.11.2023 № 3088-адм** «Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения, расположенного в доме 50 по улице Попова в городе Смоленске».....14
- от 02.11.2023 № 3105-адм** «О внесении изменений в проект межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Попова – улицы 25 Сентября – улицы Шкадова – улицы Индустриальной, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 09.10.2020 № 2226-адм».....16
- от 03.11.2023 № 3127-адм** «О внесении изменений в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 25.05.2020 № 1093-адм».....18
- от 07.11.2023 № 3130-адм** «Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:2516».....21
- от 07.11.2023 № 3131-адм** «Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020707:65».....23
- от 07.11.2023 № 3135-адм** «О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм».....25



**от 07.11.2023 № 3137-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества города Смоленска»».....28**

**от 07.11.2023 № 3140-адм «Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме 9 по Рославльскому шоссе в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу».....65**

**от 07.11.2023 № 3143-адм «Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и квартиры 1 в многоквартирном доме 3 в поселке Красный Бор в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу».....67**

**от 07.11.2023 № 3152-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».....69**

**от 07.11.2023 № 3163-адм «Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 67:27:0020524:468».....127**

**от 07.11.2023 № 3165-адм «О внесении изменений в проект межевания застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске в границах проспекта Гагарина – улицы 2-я Киевская – до пересечения с улицей Марии Октябрьской – вдоль реки Ясенной».....129**

## ОФИЦИАЛЬНО

Информация Контрольно-счетной палаты города Смоленска.....131

Информация Контрольно-счетной палаты города Смоленска.....134

Информация Контрольно-счетной палаты города Смоленска.....138

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний .....149

Список полезных телефонов и адресов организаций .....153



## 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

**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

**Глава города Смоленска:**

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

**Администрация города Смоленска:**

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

**Контрольно-счетная палата города Смоленска:**

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-24-36

### Территориальные органы Администрации города

**Управление Администрации города Смоленска по Заднепровскому району:**

ул. 12 лет Октября, дом 11, г. Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-05, 21-89-64

**Управление Администрации города Смоленска по Ленинскому району:**

ул. Карла Маркса, дом 14, г. Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-53-42

**Управление Администрации города Смоленска по Промышленному району:**

пр-д Маршала Конева, дом 28е, г. 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 периодическое печатное издание Смоленского городского Совета, Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска, Контрольно-счетной палаты 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](http://www.smoladmin.ru), [www.smolsovet.ru](http://www.smolsovet.ru)

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

С полной версией нормативно-правовых актов можно ознакомиться в Официальном вестнике города Смоленска, зарегистрированным Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия ЭЛ № ФС7782619 от 18.01.2022, по адресу: <http://www.pravo-smolensk.ru/>.