СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 5 (178)
28 февраля 2017 г.

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

Учредитель –
Смоленский городской Совет

Адрес редакции:
214000, г. Смоленск,
ул. Октябрьской Революции,
д. 1/2
Телефоны: (4812) 38-11-81,
38-77-02, 38-10-96
Факс: (4812) 35-61-15, 38-42-63
Издание зарегистрировано
Управлением
Росохранкультуры в ЦФО.
Рег. № ПИ № ФС180135С
от 31.01.2006

Распространяется бесплатно.

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

Заказ 1336. **Тираж** 75 экз.
Подписано в печать 28.02.2017
По графику в 15.00
Фактически в 15.00

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

СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

20-я сессия V созыва
от 28.02.2017 №316

Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и коэффициента соответствия платы

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом города Смоленска, решением 19-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 23.12.2016 № 292 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Установить:
1.1. Размер платы за пользование жилым помещением (пла-

ты за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (приложение).

1.2. Коэффициент соответствия платы, применяемый при определении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, в размере 0,1361.

2. Освободить от платы за наем жилого помещения граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенных в домах, общежитиях и жилых помещениях, ранее использовавшихся в качестве общежитий:

- признанных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу;

- пониженной капитальности, неканализованных.

3. Признать утратившими силу:

- решение 5-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 23.12.2015 № 56 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда»;

- решение 11-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 27.05.2016 № 175 «О внесении изменения в пункт 3 решения 5-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 23.12.2015 № 56 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда».

4. Разместить настоящее решение на сайте Смоленского городского Совета.

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

Председатель Смоленского
городского Совета
Ю.К. Сынкин

Глава
города Смоленска
В.А. Соваренко

№ 5 (178)
28 ФЕВРАЛЯ
2017 г.

Приложение
к решению 20 сессии
Смоленского городского
Совета V созыва
от 28.02.2017 № 316

Размер платы
за пользование жилым помещением (платы за наем)
для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда*

Группы домов	Группы домов по коэффициенту качества ($К_1$)	Коэффициент качества ($К_1$)	Группы с учетом месторасположения домов					
			Зона №1		Зона №2		Зона №3	
			коэффициент месторасположения ($К_{2(1)}$)	руб. за 1 кв. м в месяц без НДС	коэффициент месторасположения ($К_{2(2)}$)	руб. за 1 кв. м в месяц без НДС	коэффициент месторасположения ($К_{2(3)}$)	руб. за 1 кв. м в месяц без НДС
1 группа	Многоквартирные капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства, включая лифты и мусоропроводы, в т.ч. с заваренными мусоропроводами	1,3	$К_{2(1)}$ = 1,3	6,32	$К_{2(2)}$ = 1,1	5,83	$К_{2(3)}$ = 0,9	5,35
			$К_{2(1)}$ = 1,25	6,20	$К_{2(2)}$ = 1,05	5,71	$К_{2(3)}$ = 0,85	5,22
			$К_{2(1)}$ = 1,2	6,07	$К_{2(2)}$ = 1,0	5,59	$К_{2(3)}$ = 0,8	5,10
2 группа	Многоквартирные капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифтов	1,1	$К_{2(1)}$ = 1,3	5,83	$К_{2(2)}$ = 1,1	5,35	$К_{2(3)}$ = 0,9	4,86
			$К_{2(1)}$ = 1,25	5,71	$К_{2(2)}$ = 1,05	5,22	$К_{2(3)}$ = 0,85	4,74
			$К_{2(1)}$ = 1,2	5,59	$К_{2(2)}$ = 1,0	5,10	$К_{2(3)}$ = 0,8	4,62

3 группа	Многоквартирные и одноквартирные жилые дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства	0,85	$К_{2(1)}$ = 1,3	5,22	$К_{2(2)}$ = 1,1	4,74	$К_{2(3)}$ = 0,9	4,25
			$К_{2(1)}$ = 1,25	5,10	$К_{2(2)}$ = 1,05	4,62	$К_{2(3)}$ = 0,85	4,13
			$К_{2(1)}$ = 1,2	4,98	$К_{2(2)}$ = 1,0	4,49	$К_{2(3)}$ = 0,8	4,01
4 группа	Многоквартирные и одноквартирные жилые дома пониженной капитальности, неканализованные	0,8	$К_{2(1)}$ = 1,3	5,10	$К_{2(2)}$ = 1,1	4,62	$К_{2(3)}$ = 0,9	4,13
			$К_{2(1)}$ = 1,25	4,98	$К_{2(2)}$ = 1,05	4,49	$К_{2(3)}$ = 0,85	4,01
			$К_{2(1)}$ = 1,2	4,86	$К_{2(2)}$ = 1,0	4,37	$К_{2(3)}$ = 0,8	3,89

* Размер платы за наем применяется для многоквартирных, одноквартирных домов, общежитий и жилых помещений, ранее использовавшихся в качестве общежитий.

Плата за наем жилого помещения рассчитывается:

- при поквартирном заселении - исходя из общей площади жилого помещения;
- в отдельных комнатах в общежитиях и жилых помещениях, ранее использовавшихся в качестве общежитий, - исходя из площади этих комнат.

Средняя цена одного квадратного метра жилья на вторичном рынке – 35716,0 руб. по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области за III квартал 2016 года. Коэффициент соответствия платы - 0,1361.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.02.2017 № 435-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2011 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

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

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

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

– разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска;

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 08.02.2017 № 435-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без проведения торгов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без торгов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска, осуществляемых по запросу юридического или физического лица в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий по заключению договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без проведения торгов (далее - договор).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются юридические, физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

– консультирования уполномоченным специалистом управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (далее – Управление) при обращении заявителя в устной форме;

– телефонной связи;

– размещения информационных материалов на сайте Администрации города Смоленска в сети «Интернет» (адрес сайта: www.smoladmin.ru);

– консультирования специалистами Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) и размещения информации на сайте в сети «Интернет» (адрес сайта: http://мфц67.рф).

1.3.2. Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11; адрес электронной почты: uprimush@smoladmin.ru; адрес официального сайта Администрации города Смоленска: http://www.smoladmin.ru; график работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48); пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48); суббота, воскресенье – выходные дни. Справочный телефон (4812) 32-66-57.

1.3.3. Местонахождение МФЦ:

– 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10; адрес электронной почты: smmfc@admin-smolensk.ru; справочные телефоны: (4812) 29-10-01, 8-800-1001-90; график работы: понедельник с 8.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – пятница с 8.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 9.00 до 18.00; воскресенье – выходной день);

– 214031, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Индустриальная, дом 2/13; адрес электронной почты: mfc prom@admin-smolensk.ru; справочный телефон: (4812) 20-50-19; график работы: понедельник с 9.00 до 19.00 (без перерыва), вторник – пятница с 9.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 9.00 до 18.00 (без перерыва); воскресенье – выходной день.

1.3.4. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам: (4812) 32-76-67, (4812) 38-46-71, а также при личном контакте, при письменном обращении, посредством факсимильной связи, по электронной почте.

Консультации проводят:

– заместитель начальника управления – начальник отдела земельных отношений Управления (по вопросам, связанным с отказом в предоставлении муниципальной услуги);

– специалисты Управления (по вопросам установления выкупной стоимости, по правовым вопросам, связанным с оформлением договора).

1.3.5. На стенде Управления, на сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

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

– текст Административного регламента.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без торгов».

2.2. Наименование структурного подразделения, в лице которого Администрация города Смоленска предоставляет муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области (214025, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Полтавская, дом 8,справочный телефон (4812) 35-30-71).

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

2.2.4. Запрещается требовать от 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, утвержденный решением 25-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 28.06.2011 № 375 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Смоленска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– заключение договора;

– письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием его причины.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. При направлении 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).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

6) постановлением Администрации Смоленской области от 26.09.2013 № 716 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Смоленской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Смоленской области, предоставляющих государственные услуги»;

7) постановлением Администрации Смоленской области от 08.04.2013 № 261 «Об установлении процентной ставки кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в государственной собственности Смоленской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов»;

8) Уставом города Смоленска;

9) 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»;

10) постановлением Администрации города Смоленска от 16.01.2017 № 76-адм «Об установлении процентной ставки кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, для определения цены при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов».

2.6. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с заявлением (приложение № 1 к Административному регламенту).

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- документы в порядке и в случаях, установленных приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Приказ);

- заверенный перевод на русский язык документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Не допускается требовать от заявителя:

- предоставления документов, не предусмотренных Приказом и Административным регламентом;

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные Приказом.

2.6.5. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства (нахождения), телефон (если есть) 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

Основания для отказа в приеме документов:

– текст заявления не поддается прочтению;

– не соблюдены требования, установленные пунктом 2.6.5 подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента;

– заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- документы, представленные в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, не соответствуют установленным требованиям;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

2.8.2. Основанием для приостановления оказания муниципальной услуги является соответствующее обращение заявителя.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Инвалиды пропускаются без очереди.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления

2.11.1. Подача заявления осуществляется заявителем по выбору:

– в Управление делами Администрации города Смоленска по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 8, понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), суббота, воскресенье – выходные дни;

– в МФЦ.

2.11.2. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа 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, обеспечивается:

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

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

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при 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 ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

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

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

Каждое рабочее место специалиста 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 и выхода из помещения при необходимости.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан 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:

– минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Смоленска осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным соглашением.

2.14.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на сайте МФЦ.

2.14.3. Рассмотрение заявления, полученного через МФЦ, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 Административного регламента.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

– рассмотрение документов;

– предоставление муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

– уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.1.2. В случае если заявитель направил свое обращение в Управление делами Администрации города Смоленска, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов:

– устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет наличие всех документов, представленных заявителем;

– осуществляет регистрацию заявления в системе электронного документооборота;

– сообщает заявителю реквизиты зарегистрированного заявления.

3.1.3. Заявление и прилагаемые документы передаются с использованием ведомственной автоматизированной информационной системы сотруднику, ответственному за регистрацию заявлений в Управлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации документов в Управлении делами Администрации города Смоленска.

3.1.4. Поступающим в Управление заявлениям специалист Управления присваивает регистрационный номер и фиксирует дату приема документов.

3.1.5. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности специалистов МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителя в Администрацию города Смоленска в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.2.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.2.4. 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, предоставляющие 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 нормативными правовыми актами Смоленской области.

3.2.5. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в

установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.2.6. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 7 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение их специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Управления проверяет наличие и соответствие всех представленных документов требованиям, установленным законодательством, полноту и правильность их оформления.

3.3.3. В случае если документы, представленные в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, не соответствуют установленным требованиям к их содержанию или оформлению, выявления недостоверности сведений, а также в случае отсутствия необходимых документов, специалист Управления возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата.

3.3.4. При наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, специалист Управления готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления осуществляет подготовку проекта договора.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 10 дней со дня получения всех надлежащим образом оформленных документов.

3.4. Предоставление муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги является подготовка специалистом Управления проекта договора или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Управления готовит и визирует проект договора или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги у начальника отдела сопровождения договорных отношений Управления, начальника отдела правового обеспечения Управления, заместителя начальника управления – начальника отдела земельных отношений Управления.

3.4.3. Начальник отдела сопровождения договорных отношений Управления, начальник отдела правового обеспечения Управления, заместитель начальника управления – начальник отдела земельных отношений Управления определяют правомерность подготовленного специалистом Управления проекта договора или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. В случае если проект договора или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформлены неправомерно, специалист Управления незамедлительно приводит указанные документы в соответствие с требованиями действующего законодательства и направляет их, а также заявление и комплект документов на подпись начальнику Управления (лицу, его замещающему, – далее начальник Управления).

3.4.5. В случае если проект договора или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформлены правомерно, начальник Управления подписывает их. Договор заверяется печатью.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом договора или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5. Уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги является поступление специалисту Управления от начальника Управления подписанного договора или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Договор выдается заявителю для подписания одним из следующих способов:

– заказным письмом с уведомлением о вручении;

– лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя).

В книге учета договоров купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или в книге учета договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска делается отметка о способе направления договора заявителю.

В случае выдачи договора лично заявителю заявитель расписывается в его получении в книге учета договоров купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или в книге учета договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска.

3.5.3. В случае имеющихся оснований для отказа в предоставлении земельного участка специалист Управления направляет мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю или в МФЦ, если заявление подавалось через МФЦ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации города Смоленска) и внеплановыми.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, поступления от органов государственной власти, органов местного самоуправления, СМИ информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой города Смоленска.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.7. Специалисты Управления, заместитель начальника управления – начальник отдела земельных отношений Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях.

4.8. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска.

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

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, 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.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами города Смоленска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами города Смоленска 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, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами города Смоленска;

6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами города Смоленска;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или соответствующему должностному лицу, предоставляющему муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по почте, через МФЦ, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Смоленска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

– отсутствие в жалобе фамилии (наименования юридического лица) заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

– получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, то должностное лицо или муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявителю направляется уведомление.

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

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

– отказать в удовлетворении жалобы.

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

рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма

Главе города Смоленска
_____
_____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, место жительства и 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)

заявление.

Прошу предоставить в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером _, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу (иное описание месторасположения): _____
_____,
под (для) _____
(цель использования земельного участка)
и заключить договор купли-продажи земельного участка без торгов.

Основание предоставления земельного участка _____
_____
(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 и статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

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 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, номер телефона для связи: _____
_____.

Приложение:

1) _____
2) _____
3) _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Б Л О К – С Х Е М А
предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без торгов»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.02.2017 № 445-адм

О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Смоленска в период весеннего половодья 2017 года

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

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

1. Создать городской штаб по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем 2017 года (далее – городской штаб), в следующем составе:

Платонов Дмитрий Львович	- первый заместитель Главы города Смоленска, руководитель городского штаба;
Бабюк Павел Сергеевич	- заместитель Главы города Смоленска по городскому хозяйству, заместитель руководителя городского штаба;
Сапкин Александр Васильевич	- начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», заместитель руководителя городского штаба;
Масалида Анатолий Иванович	- начальник отдела гражданской защиты муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», секретарь городского штаба.

Члены городского штаба:

Андрюшенков Евгений Владимирович	- начальник отдела здравоохранения Администрации города Смоленска;
Бортникова Светлана Александровна	- и.о. генерального директора Смоленского муниципального унитарного предприятия «Горводоканал»;
Василевская Елена Геннадьевна	- генеральный директор открытого акционерного общества «Жилищник»;
Васильев Сергей Александрович	- генеральный директор муниципального бюджетного учреждения «СпецАвто»;

Гресько Алексей Михайлович	- заместитель начальника полиции Управления Министерства внутренних дел России по городу Смоленску (по согласованию);
Демченков Матвей Анатольевич	- председатель комитета по транспорту и связи Администрации города Смоленска;
Лыкашев Дмитрий Геннадьевич	- начальник Управления дорожного хозяйства Администрации города Смоленска;
Майстренко Виктория Сергеевна	- директор муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой»;
Немченкова Татьяна Ивановна	- начальник управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
Самуйлов Александр Викторович	- глава Администрации Промышленного района города Смоленска;
Силаева Ирина Николаевна	- и.о. начальника управления по потребительскому рынку и развитию предпринимательства Администрации города Смоленска;
Смирнов Сергей Владимирович	- и.о. генерального директора муниципального казенного предприятия «Дормостстрой»;
Тихомиров Сергей Владимирович	- глава Администрации Ленинского района города Смоленска;
Шаповалов Николай Алексеевич	- глава Администрации Заднепровского района города Смоленска;
Швыдкин Эдуард Викторович	- и.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска;
Шкода Никита Александрович	- и.о. генерального директора муниципального унитарного предприятия «Смоленсктеплосеть».

2. Утвердить прилагаемый План мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод на территории города Смоленска в 2017 году.

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

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

4.1. Спланировать и организовать выполнение мероприятий на территориях районов, предусмотренных Планом мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод на территории города Смоленска в 2017 году.

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

4.3. Информировать городской штаб через муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска» о принимаемых мерах по подготовке к весеннему половодью до 15 марта 2017 года.

5. Управлению образования и молодежной политики Администрации города Смоленска:

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

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

6. Управлению по потребительскому рынку и развитию предпринимательства Администра-

ции города Смоленска организовать обеспечение продуктами питания и товарами первой необходимости пострадавшего населения при ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем.

7. Отделу здравоохранения Администрации города Смоленска организовать взаимодействие по решению вопросов оказания медицинской помощи при ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем, с Департаментом Смоленской области по здравоохранению.

8. Рекомендовать:

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

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

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

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

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Смоленска.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 10.02.2017 № 445-адм

План
мероприятий по подготовке к паводковому периоду и пропуску паводковых вод на территории города Смоленска в 2017 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1.	Проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Смоленска (далее – КЧС и ОПБ) по вопросу подготовки Смоленского городского звена Смоленской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) к безаварийному пропуску паводковых вод	март	Первый заместитель Главы города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
2.	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ города Смоленска, муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», КЧС и ОПБ районов города Смоленска по теме: «Координация деятельности КЧС и ОПБ города и районов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним паводком»	февраль	КЧС и ОПБ города Смоленска, КЧС и ОПБ районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска», отделы по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям районов города Смоленска

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель мероприятия
3.	Участие в штабной тренировке, проводимой Главным управлением МЧС России по Смоленской области, с органами управления Смоленской областной подсистемы РСЧС по теме: «Действия органов управления по управлению силами и средствами Смоленской областной подсистемы РСЧС в чрезвычайных ситуациях, вызванных весенним половодьем»	февраль	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
4.	Разработка плана мероприятий по смягчению рисков и реагированию на чрезвычайные ситуации в период прохождения весеннего паводка и вследствие аварий на гидротехнических сооружениях на территории города Смоленска	февраль	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
5.	Создание резервов финансовых и материальных ресурсов в объемах, достаточных для проведения превентивных противопаводковых мероприятий. Определение порядка использования резервных запасов горюче-смазочных материалов, продовольствия, медикаментов и предметов первой необходимости в районах, подверженных затоплениям (подтоплениям), в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем	февраль, март	Управление жилищно-коммунального хозяйства, управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства, отдел здравоохранения Администрации города Смоленска, руководители муниципальных учреждений, предприятий
6.	Уточнение планов эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения с расчетом привлекаемых сил и средств по сценариям максимального затопления (подтопления)	март	Главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель мероприятия
7.	Организация комплекса мероприятий по защите дорог, мостов, водопропускных сооружений и дренажных систем, попадающих в зону возможного затопления (подтопления), принятие мер по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению, обеспечению надежности работы	март	Управление дорожного хозяйства, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска
8.	Обеспечение информирования населения о развитии паводковой обстановки, проведение разъяснительной работы о действиях при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с половодьем	постоянно	Главы администраций районов города Смоленска, комитет по информационной политике Администрации города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
9.	Уточнение, подготовка и проверка готовности пунктов временного размещения в случае проведения эвакуации населения из зон возможного затопления (подтопления)	март	Главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
10.	Подготовка транспортных средств для осуществления эвакоперевозок	март	Комитет по транспорту и связи Администрации города Смоленска, муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна-1308», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
11.	Уточнение паспорта территории города Смоленска по разделам: «Риски подтоплений», «Риски возникновения гидродинамических аварий»	март	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель мероприятия
12.	Уточнение количества населения, проживающего в зоне возможного затопления (подтопления), планирование его заблаговременной эвакуации	март	Главы администраций районов города Смоленска, муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»
13.	Взаимодействие с Департаментом Смоленской области по здравоохранению по вопросу доставки лиц, нуждающихся в срочной медицинской помощи, из районов, подверженных затоплению (подтоплению), в лечебно-профилактические учреждения	апрель	Отдел здравоохранения Администрации города Смоленска
14.	Организация дежурства транспортных средств, спасателей для обеспечения перевозок населения через затопленные (подтопленные) участки территории	апрель	Главы администраций районов города Смоленска, муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна-1308», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.02.2017 № 446-адм

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска».

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 постановления Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

- пункт 12 постановления Администрации города Смоленска от 14.09.2016 № 2191-адм «О внесении изменений в отдельные Административные регламенты Администрации города Смоленска по предоставлению государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлениями Администрации города Смоленска»;

- постановление Администрации города Смоленска от 05.07.2016 № 1657-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

- постановление Администрации города Смоленска от 01.06.2016 № 1224-адм «О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм»;

- постановление Администрации города Смоленска от 21.03.2016 № 640-адм «О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм»;

- постановление Администрации города Смоленска от 27.06.2014 № 1156-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства»;

- постановление Администрации города Смоленска от 03.08.2012 № 1397-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства»;

- постановление Администрации города Смоленска от 07.10.2011 № 1968-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 17.08.2011 № 1539-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства».

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

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска и внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 10.02.2017 № 446-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий, осуществляемых Администрацией города Смоленска (далее – Администрация) по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в пунктах 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство объекта капитального строительства, которое планируется осуществлять на территории города Смоленска, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Смоленска.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию города Смоленска или Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ):

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде.

1.3.2. Место нахождения Администрации: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Почтовый адрес Администрации (для направления документов и письменных обращений): 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Контактные телефоны Администрации: 38-53-44, 38-48-65.

Сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.smoladmin.ru.

Адрес электронной почты Администрации: smol@smoladmin.ru.

Адрес электронной почты Территориального органа Администрации города Смоленска – Администрации Промышленного района города Смоленска (далее – территориальный орган): prom@smoladmin.ru.

Прием заявлений по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в понедельник с 14.00 до 16.00, по адресу: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2, кабинет 12.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни – понедельник с 14.00 до 18.00, среда, четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), вторник и пятница - неприемные дни, суббота, воскресенье - выходные дни, по адресу: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Маяковского, дом 5, кабинеты 6 и 7.

1.3.3. Место нахождения МФЦ: 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10.

Почтовые адреса МФЦ (для направления документов и письменных обращений):

1.3.3.1. 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10.

Контактные телефоны МФЦ: +7(4812) 29-10-01, 8-800-1001-901.

Сайт МФЦ в сети «Интернет»: http://мфц67.рф.

Электронный адрес МФЦ: smmfc@admin-smolensk.ru.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии со следующим графиком: понедельник с 8.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – пятница с 8.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 9.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

1.3.3.2. 214031, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Индустриальная, дом 2/13.

Контактный телефон МФЦ: +7(4812) 20-50-19.

Электронный адрес МФЦ: mfc_prom@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы МФЦ: понедельник с 9.00 до 19.00 (без перерыва), вторник – пятница с 9.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 9.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;

- на сайте Администрации: smoladmin.ru;

- в средствах массовой информации: в Смоленской областной общественно-политической газете «Рабочий путь»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее - Региональный портал);

- на сайте МФЦ в сети «Интернет»: http://мфц67.рф.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

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

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;

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

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о выдаче разрешения на строительство и образец его заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схему предоставления муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации, отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа (далее - специалисты отдела), МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об Администрации, Территориальном органе и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в сети «Интернет».

1.3.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию, Территориальный орган либо МФЦ и указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Региональный портал и (или) Единый портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию, Территориальный орган или к специалистам МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефонам 38-53-44, 38-48-65;

- по электронной почте;

- по единому многоканальному номеру телефона МФЦ 8 (800) 1001 901.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации, Территориального органа и специалистов МФЦ с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Администрации либо специалистами МФЦ на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону должностное лицо Администрации либо специалист МФЦ представляется, назвав свою 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 должностное лицо Администрации либо специалист МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- должностные лица Администрации либо специалисты МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией – структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Территориальный орган Администрации города Смоленска – Администрация Промышленного района города Смоленска.

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, МФЦ в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует с:

- территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органом исполнительной власти Смоленской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

2.2.4. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, в предоставлении муниципальной услуги также участвуют: соответствующий орган государственной власти (государственный орган), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом.

2.2.5. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

- проектной организацией;

- организацией, аккредитованной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на проведение экспертизы;

- областным государственным автономным учреждением, уполномоченным в сфере государственной экспертизы проектной документации;

по вопросам:

- подготовки проектной документации;

- проведения негосударственной экспертизы проектной документации;

- проведения государственной экспертизы проектной документации;

- проведения государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.2.6. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Администрацией решения:

- о выдаче разрешения на строительство;

- об отказе в выдаче разрешения на строительство.

2.3.2. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю разрешения на строительство. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

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

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Территориальный орган или в МФЦ лично. При обращении в Территориальный орган или в МФЦ заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается разрешение на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, подписанные Руководителем Территориального органа.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги разрешение на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, подписанные Руководителем Территориального органа, направляются заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в заявлении.

2.3.7. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, заверенный электронной подписью Руководителя Территориального органа, направляется в личный кабинет заявителя посредством Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.3. При направлении заявителем заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

2.4.4. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в электронном виде либо через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации) либо от даты регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 208, № 2, ст. 95, № 8, ст. 744, № 47, ст. 5481; 2011, № 40, ст. 5553; 2012, № 17, ст. 1958; 2013, № 19, ст. 2426, № 23, ст. 2927; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 25 сентября 2013 года, № 0001201309250008; 26 марта 2014 года, № 0001201403260012; 1 октября 2014 года, № 0001201410010003; 12 декабря 2014 года, № 000120141210023; 30 июля 2015 года, № 0001201507300011; 5 ноября 2015 года, № 0001201511050011; 9 декабря 2015 года, № 0001201512090020; 9 декабря 2015 года, № 0001201512090002);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 апреля 2015 года, № 0001201504130006);

- областным законом от 25 декабря 2006 года № 155-з «О градостроительной деятельности на территории Смоленской области» (Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2006, № 13 (часть III, книга 2), стр. 7; 2007, № 6 (часть III), стр. 28; 2009, № 6, стр. 18; 2010, № 8 (часть II), стр. 50; 2013, № 11 (часть II), стр. 52; 2014, № 6 (часть IV), стр. 75; 2015, № 1 (часть I), стр. 26; № 3 (часть I), стр. 47, 48, 50; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30 октября 2015 года, № 67002015103000287 7);

- Уставом города Смоленска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (за исключением заявителей, планирующих осуществлять строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства) представляет заявление о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах «красных линий», утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) в случае использования модифицированной проектной документации заключение органа исполнительной власти Смоленской области или организации, проводивших экспертизу проектной документации, в которую внесены изменения, о том, что изменения, внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства. В случае модификации такой проектной документации для строительства, реконструкции объектов капитального строительства, финансирование которых планируется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации или обеспечивается юридическими лицами, указанными в части 2 статьи 48.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанное заключение также подтверждает, что изменения, внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, не приводят к увеличению сметы на их строительство или реконструкцию в сопоставимых ценах;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции объекта капитального строительства, за исключением указанных в подпункте 8 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома);

7) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок

возмещения ущерба, причиненного объекту капитального строительства при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

8) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации).

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

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

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть направлены в электронной форме. В этом случае документы предоставляются в виде отсканированных копий, заверенных электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории[1];

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) заключение органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии раздела проектной документации «архитектурные решения» объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.2. В случае если застройщиком по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, Администрация или МФЦ получает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

[1] С 01.07.2017 подпункт 3 после слов «земельного участка» будет дополнен словами «, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство,».

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, федеральным законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) поступившее от органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела «архитектурные решения» объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.9.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 настоящего раздела, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для заявителей услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги, являются:

- подготовка проектной документации;
- государственная экспертиза проектной документации;
- негосударственная экспертиза проектной документации в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- государственная экологическая экспертиза проектной документации.

2.10.2. В результате предоставления услуги по подготовке проектной документации проектная организация выдает заявителю проектную документацию, разработанную в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации к разработке такой документации.

2.10.3. В результате предоставления услуги по государственной экспертизе проектной документации, негосударственной экспертизе проектной документации в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, организация, аккредитованная в установленном порядке на проведение экспертизы, выдает заявителю положительное или отрицательное заключение.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

2.12.1. Услуга по подготовке проектной документации осуществляется за плату. Размер платы устанавливается в соответствии с договором между застройщиком (заказчиком) и организацией, являющейся разработчиком проектной документации.

2.12.2. Услуга по проведению негосударственной экспертизы проектной документации осуществляется за плату. Размер платы устанавливается в соответствии с договором между застройщиком (заказчиком) и экспертной организацией.

2.12.3. Услуга по проведению государственной экспертизы проектной документации осуществляется за плату. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации производится независимо от результата государственной экспертизы.

Размер платы за проведение государственной экспертизы проектной документации устанавливается в соответствии с разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организа-

ции и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Размер платы за проведение экологической экспертизы проектной документации устанавливается на основании положений статьи 14, статьи 27 и статьи 28 Федерального закона от 23.11.95 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в соответствии со сметой расходов на проведение экологической экспертизы, подготовленной в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефону, факсу или посредством электронной почты, либо через Региональный портал.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (если имеется), адрес места жительства и (или) наименование организации и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время приема и номер окна (кабинета) для приема, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение предварительной записи. При обращении через Региональный портал заявителю направляется информация о предварительной записи в его «личный кабинет».

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Срок регистрации запроса заявителя организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке 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, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет».

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;
4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
6) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.17.1. Администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

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

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления о выдаче разрешения на строительство и обеспечение возможности копирования и заполнения указанного заявления в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает в себя:

1) прием и регистрацию документов;
2) формирование и направление межведомственных запросов;
3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
4) выдачу заявителю разрешения на строительство либо письма об отказе в его выдаче с указанием причин отказа;
5) направление информации о выдаче разрешения на строительство в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в сфере градостроительной деятельности.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами в Администрацию либо МФЦ, либо поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе с использованием сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал.

3.1.2. Специалист сектора ведения делопроизводства и контроля регистрации документов отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – специалист, ответственный за ведение делопроизводства), ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует заявление в установленном порядке, копию заявления с отметкой о регистрации передает заявителю.

3.1.3. В случае если документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Администрация не вправе требовать их представления, а запрашивает их самостоятельно в соответствии с подразделом 3.2 настоящего раздела.

3.1.4. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 30 минут.

3.1.5. Зарегистрированное в установленном порядке заявление и прилагаемые к нему документы специалист, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска для рассмотрения и резолюции.

3.1.6. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска дает письменное поручение Руководителю Территориального органа для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.7. Руководитель Территориального органа дает письменное поручение начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа для дальнейшего рассмотрения заявления (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.8. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа дает поручение ответственному специалисту отдела для дальнейшего рассмотрения (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 2 дней.

3.1.10. Обязанности специалиста, ответственного за ведение делопроизводства должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.11. Результатом выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов с визой Главы города Смоленска в Территориальный орган (отдел жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа), к полномочиям которого относится выдача разрешений на строительство.

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

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления

межведомственного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, переходит к исполнению следующей административной процедуры в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента документы, специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. 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 о защите персональных данных).

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом отдела, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 2 рабочих дней со дня получения заявления.

3.2.6. 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 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.7 настоящего подраздела.

3.2.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, о предоставлении заключения, указанного в подпункте 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 25 дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.2.8. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешений на строительство, в день поступления таких документов (сведений).

3.2.9. Обязанности по исполнению административного действия формирования и направления межведомственных запросов специалиста отдела, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов составляет 2 рабочих дня.

3.2.11. Процедура формирования и направления межведомственного запроса в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.2.1 – 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, а также регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. Сроки передачи документов (сведений), полученных МФЦ в результате межведомственного взаимодействия, устанавливаются в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, заявления и документов, полученных от заявителя, ответов на соответствующие межведомственные запросы (в случае необходимости их формирования).

3.3.2. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов:

1) проводит проверку:

- наличия документов, прилагаемых к заявлению и полученных на основании межведомственных запросов;

- соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) в случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, указанное в подпункте 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в течение 3 дней со дня получения указанного заявления:

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему архитектурные решения или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства посредством межведомственного запроса в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом

требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится;

3) по результатам проверки, в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, заполняет форму разрешения на строительство в двух экземплярах либо в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;

4) визирует проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа у начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа.

3.3.3. Проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа с визами начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа представляется Руководителю Территориального органа для подписания не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока, установленного для исполнения настоящей административной процедуры.

3.3.4. Руководитель Территориального органа принимает решение о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство в соответствии с федеральным законодательством.

3.3.5. В случае если проект разрешения на строительство (письма об отказе в выдаче разрешения на строительство) не соответствует требованиям федерального законодательства, Руководитель Территориального органа возвращает его специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов, с указанием причин отказа. После приведения указанного проекта в соответствие с федеральным законодательством специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, повторно направляет его Руководителю Территориального органа.

3.3.6. В случае соответствия проекта разрешения на строительство (письма об отказе в выдаче разрешения на строительство) федеральному законодательству Руководитель Территориального органа подписывает соответствующий проект и заверяет его печатью Администрации и передает в отдел жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, не должен превышать 6 дней, а в случае, указанном в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего подраздела, – не более 26 дней.

3.3.8. Обязанности специалиста отдела, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.3.9. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание Руководителем Территориального органа разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа и регистрация их в установленном порядке в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска.

3.4. Выдача заявителю разрешения на строительство либо письма об отказе в его выдаче с указанием причин отказа

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа является поступление в отдел жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа подписанного Руководителем Территориального органа разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.4.2. Специалист отдела, ответственный за выдачу разрешений на строительство:

1) регистрирует разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в журнале регистрации выданных разрешений на строительство и информирует заявителя о принятом решении по телефону при условии, что в заявлении на выдачу разрешения на строительство указан контактный телефон. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет не более 1 часа с момента поступления подписанных документов в отдел жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа;

2) передает разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство в приемную Территориального органа для регистрации в установленном порядке в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска. Максимальный срок регистрации - 30 минут;

3) выдает заявителю один экземпляр разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, а также возвращает документы (подлинники), прилагаемые к заявлению, при личном обращении заявителя либо обеспечивает отправку разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство, а также документов (подлинников) почтой либо направляет заявителю уведомление в личный кабинет на Едином портале в случае подачи заявления на выдачу разрешения на строительство в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал. Факт выдачи разрешения на строительство заявителю и возврата документов (подлинников) подтверждается подписью заявителя в журнале учета выдачи разрешений на строительство либо квитанцией о почтовом отправлении, прилагаемой ко второму экземпляру указанного разрешения;

4) информирует заявителя о необходимости в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать в Администрацию сведения о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме);

5) в случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения информирует заявителя о необходимости в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать в Администрацию предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируются в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства;

6) помещает в дело заявление о выдаче разрешения на строительство и второй экземпляр подготовленного по результатам его рассмотрения разрешения на строительство либо копию письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа. Хранение указанных документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Руководителем Территориального органа.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 3 - 6 настоящего пункта, составляет не более 40 минут с момента обращения заявителя в отдел жилищно-коммунального

хозяйства Территориального органа.

3.4.3. В случае если заявление и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа, ответственный за выдачу разрешения на строительство, 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.

3.4.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача заявителю разрешения на строительство или письма об отказе в его выдаче с указанием причин отказа.

3.4.5. Обязанности специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

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

3.5. Направление информации о выдаче разрешения на строительство в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в сфере градостроительной деятельности

Специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа, ответственный за выдачу разрешений на строительство, направляет копию указанного разрешения в течение 3 дней со дня его выдачи в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае если в отношении объекта капитального строительства в соответствии с градостроительным законодательством предусматривается осуществление государственного строительного надзора.

3.6. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

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

3.6.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к Региональному порталу, порядку размещения на них сведений о муниципальных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.6.3. С использованием Единого портала и Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в пункте 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляют размещение сведе-

ний о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным правовым актом Администрации Смоленской области.

3.6.5. Сотрудники отдела жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.6.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме будет осуществляться с 01.04.2017.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Руководителем Территориального органа, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

4.2.1. Периодичность проведения проверок устанавливается Руководителем Территориального органа. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

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

4.2.3. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Руководителем Территориального органа.

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

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

4.3. Ответственность муниципальных служащих, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. 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.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма

В администрацию города Смоленска

_____
_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
_____
гражданина, планирующего осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства)
_____
_____
(ИНН)
_____
(юридический и почтовый адрес, адрес места жительства, адрес электронной почты)
_____
_____
_____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, телефон)
_____
_____
(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____
_____
_____
_____
(реквизиты соглашения - в случае, установленном пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть)___
(наименование объекта капитального строительства
_____
в соответствии с утвержденной проектной документацией)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____
_____
(почтовый адрес или описание места расположения земельного участка)
_____,
с кадастровым номером: _____
(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых)

_____

расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

_____

сроком на _____ месяцев.

Строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть) будет осуществляться на основании правоустанавливающих документов на земельный участок:

_____

(наименование документа, номер и дата его утверждения)

_____

_____.

Проектная документация на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства разработана: _____

_____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

_____

_____

_____,

имеющей право на выполнение работ, закрепленное: _____

_____

(наименование документа, дата и номер его утверждения, уполномоченная организация, выдавшая документ)

_____,

в соответствии с градостроительным планом земельного участка _____

_____

(реквизиты документа об утверждении градостроительного плана земельного участка)

_____

или проектом планировки и проектом межевания территории _____

_____

(реквизиты документа об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории)

_____.

Проектная документация согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства

_____

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) от _____ № _____ выдано _____

_____

Проектно-сметная документация утверждена от _____ № _____

Краткая характеристика объекта капитального строительства: _____

_____

(общая площадь земельного участка, общая площадь объекта, количество этажей, высота объекта, строительный объем, в том числе подземной части,

_____

мощность, производительность, протяженность и мощность в случае строительства линейного объекта, иные основные характеристики)

_____

_____

_____
_____
_____

Дополнительно информируем: _____
Финансирование строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) будет осуществляться
_____
_____
_____

(банковские реквизиты организации, номер счета)

_____

Работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от _____ № _____
_____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

_____
_____

Право выполнения строительных работ закреплено: _____
_____

(наименование документа, дата и номер его утверждения, уполномоченная организация, выдавшая документ)

_____

Функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от _____ № _____ будет осуществлять: _____
_____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

_____
_____

Строительный контроль в соответствии с договором от _____ № _____ будет осуществлять: _____
_____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

_____
_____

Право осуществления строительного контроля закреплено: _____
_____

(наименование документа, дата и номер его утверждения, наименование уполномоченной организации, выдавшей документ)

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, а также об изменениях, внесенных в проектную документацию, в течение 30 дней сообщить в Администрацию города Смоленска

Заявитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

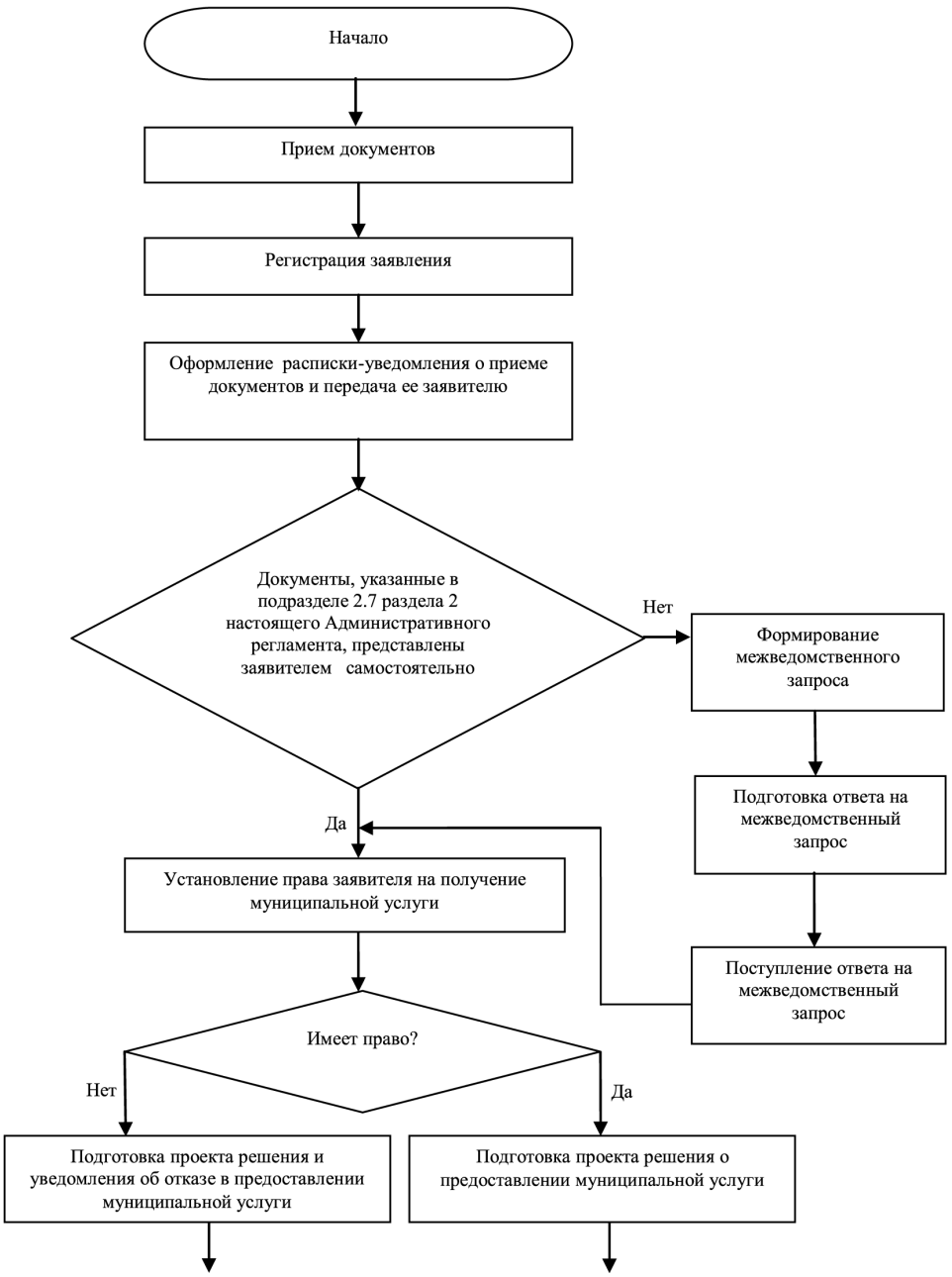
«___» _____ 20__ г. М.П.

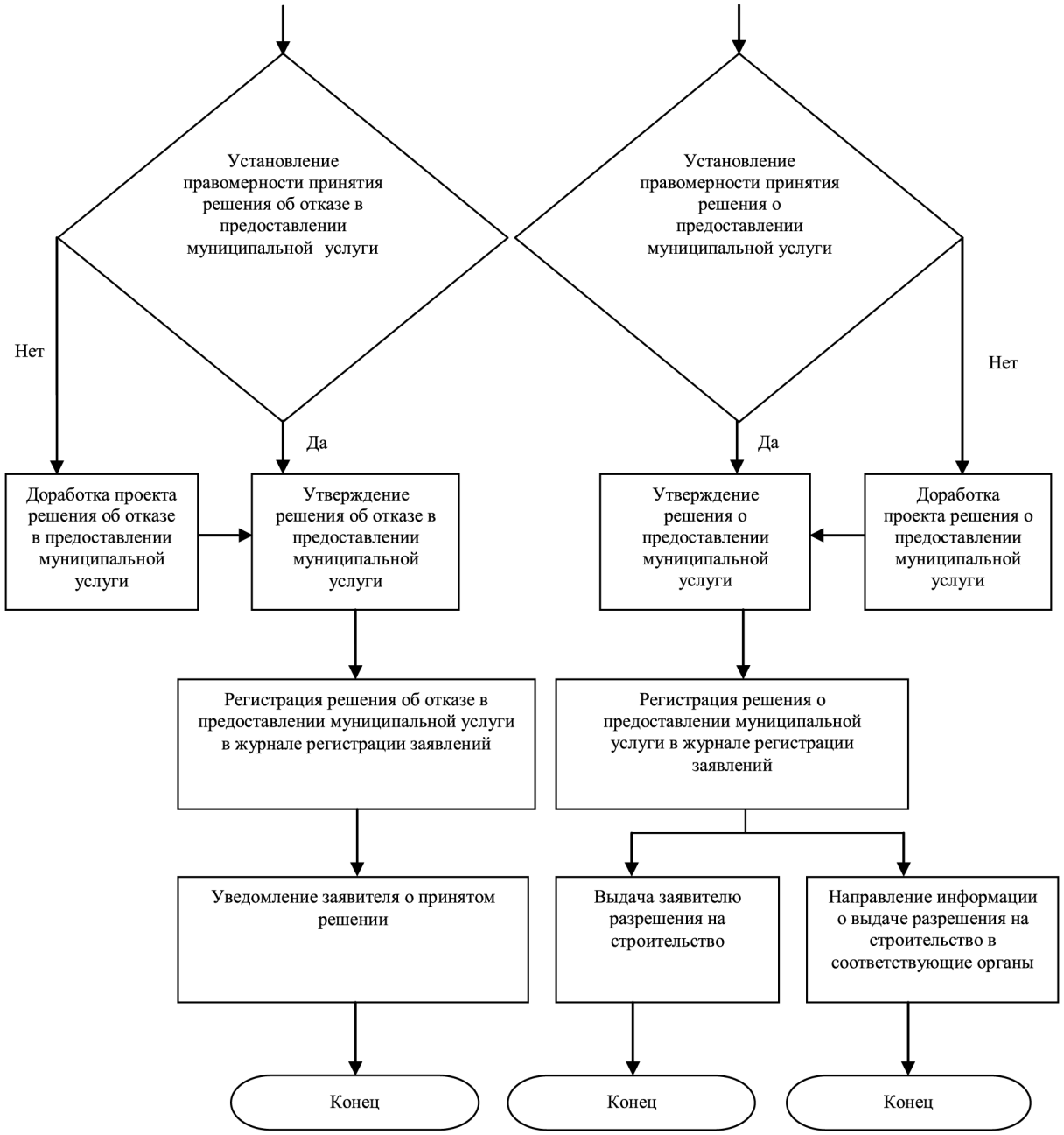
Документы принял: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ




Установление правомерности принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Установление правомерности принятия решения о предоставлении муниципальной услуги
Нет
Да
Да
Нет
Доработка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Утверждение решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Утверждение решения о предоставлении муниципальной услуги
Доработка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги
Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений
Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений
Уведомление заявителя о принятом решении
Выдача заявителю разрешения на строительство
Направление информации о выдаче разрешения на строительство в соответствующие органы
Конец
Конец
Конец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.02.2017 № 452-адм

Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения в доме 3 по улице Маяковского в городе Смоленске

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о порядке и условиях приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 73-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2009 № 1188, решением Арбитражного суда Смоленской области от 08.07.2016 по делу № А62-2704/2016, постановлением Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 10.10.2016 по делу № А62-2704/2016, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Продать индивидуальному предпринимателю Беляченковой Галине Николаевне арендуемое нежилое помещение общей площадью 27,6 кв.м (помещение на поэтажном плане № 12), расположенное на 1-м этаже в доме 3 по улице Маяковского в городе Смоленске по цене 1 318 644 (Один миллион триста восемнадцать тысяч шестьсот сорок четыре) рубля 06 копеек с правом выбора индивидуальным предпринимателем Беляченковой Г.Н. порядка оплаты приобретаемого арендуемого имущества.

2. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска в десятидневный срок с даты принятия настоящего постановления направить индивидуальному предпринимателю Беляченковой Г.Н. проект договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Смоленска.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.02.2017 № 455-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2008 № 1111-адм

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в приложения № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2008 № 1111-адм «Об утверждении документов по открытому конкурсу на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок», следующие изменения:

1.1. В приложении № 1:

- раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Конкурсная документация на участие в открытом конкурсе представляется претендентом или его представителем в одном экземпляре в запечатанном конверте (приложение № 1 к Положению) в сроки и по адресу, указанным в извещении о проведении открытого конкурса. На конверте указываются порядковый номер конкурсного лота и наименование предмета открытого конкурса, на участие в котором подается документация, а также полное наименование претендента. В конверт должна быть вложена опись представляемых документов (приложение № 6 к Положению). Опись составляется в двух экземплярах с указанием номеров страниц всех документов, входящих в состав конкурсной документации (один экземпляр прошивается в составе конкурсной документации, второй экземпляр вкладывается в конверт вне состава конкурсной документации).

Конкурсная документация, представленная не в установленные в извещении сроки, приему не подлежит.

5.2. Конкурсная заявка и вся документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Все документы, представленные претендентами, подписываются руководителями (уполномоченными лицами) и скрепляются печатью. Подчистки и исправления не допускаются.

Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы и прошнурованы в порядке очередности документов, предусмотренных конкурсной документацией, скреплены печатью и подписью руководителя (уполномоченного лица).

5.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе с приложением необходимых документов в отношении каждого конкурсного лота.

5.4. Претендент несет ответственность за достоверность представляемых им документов.

5.5. На открытый конкурс представляется заявка на участие в открытом конкурсе по установленной форме (приложение № 2 к Положению), к которой прилагаются следующие документы:

- сведения о претенденте (приложение № 3 к Положению);
- копии учредительных документов, заверенные органом регистрации или нотариально;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до момента подачи заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки;
- копия лицензии на осуществление пассажирских перевозок;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- декларация о соответствии Участника открытого конкурса требованиям Федерального закона (приложение № 7 к Положению);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период, или нотариально заверенные копии таких документов;
- конкурсное предложение, оформленное в соответствии с установленными требованиями (приложение № 4 к Положению);
- сведения о транспортных средствах (приложение № 5 к Положению), привлекаемых претендентом для осуществления пассажирских перевозок на муниципальном маршруте регулярных перевозок (не допускается внесение претендентом в список одних и тех же единиц автотранспорта для использования на разных муниципальных маршрутах регулярных перевозок в пределах всех конкурсных заявок претендента), с пакетом копий документов о праве собственности (ином законном праве) на вышеуказанные транспортные средства либо документов, подтверждающих принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств (копия паспорта транспортного средства; копия свидетельства о регистрации транспортного средства; копия гражданско-правового договора (предоставляется при аренде транспортного средства без экипажа, при нахождении транспортного средства в лизинге); документ, подтверждающий гарантии лизингодателя/лизингополучателя по поставке/приобретению транспортных средств в срок не позднее чем через 45 дней со дня проведения открытого конкурса);
- копии документов, подтверждающих квалификацию и аттестацию руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности движения;
- документы, подтверждающие проведение ежедневного предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водительского состава;
- документы, подтверждающие проведение технического обслуживания автотранспортных средств;
- документы, подтверждающие проведение технического обслуживания, ремонта и технического осмотра подвижного состава при выпуске его на линию, а также стоянку транспорта в ночное время;
- документы, подтверждающие подключение к телематической платформе единой региональной навигационно-информационной системы коллективной безопасности Смоленской области (с обязательным подключением транспортных средств, заявленных в приложении № 5 к Положению);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (для юридического лица копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо об-

ладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента.

5.6. Конверты с документами регистрируются Комитетом в журнале приема с присвоением каждой заявке номера, с указанием даты и времени ее поступления.

5.7. В случае если претендент претендует на участие в открытом конкурсе по нескольким конкурсным предложениям, конкурсная заявка представляется по каждому конкурсному предложению отдельно.

5.8. Представленные в составе конкурсной заявки документы не возвращаются претенденту.

5.9. Претендент (Участник) несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей конкурсной заявки, получением свидетельств и карт.»;

- заголовок раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА»;

- пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Комиссия сверяет наличие документов на участие в открытом конкурсе, представленных претендентом, согласно описи. Рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Положением.

Для подтверждения наличия производственной базы и транспортных средств согласно конкурсной заявке Комиссия вправе осуществить проверку наличия в натуре в день, согласованный с претендентом.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 20 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.»;

- пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о признании заявки соответствующей конкурсной документации, соответствии претендента требованиям, установленным Федеральным законом, допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании такого претендента участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в открытом конкурсе в связи с несоответствием требованиям к участнику открытого конкурса, указанным в конкурсной документации, и/или признанием заявки не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

В случае установления фактов недостоверности информации, содержащейся в представленных документах, претендент (Участник) отстраняется от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.»;

- пункт 6.5 после слова «голосов» дополнить словом «присутствующих»;

- пункт 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, осуществляющими рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе, в день завершения процедуры рассмотрения таких заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент, заявка на участие в открытом конкурсе этого претендента и(или) прилагаемые к ней документы. Указанный протокол не позднее рабочего дня, следующего за днем

рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, размещается на информационном стенде Организатора открытого конкурса. Претендентам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятом решении в письменной форме в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.».

1.2. Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции (приложение № 1).

1.3. Приложение № 4 к Положению изложить в следующей редакции (приложение № 2).

1.4. Приложение № 5 к Положению изложить в следующей редакции (приложение № 3).

1.5. Дополнить Положение приложениями № 6, 7 к Положению (приложения № 4, 5).

1.6. Приложение № 2 изложить в следующей редакции (приложение № 6).

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Приложение № 1
к Положению

Форма

_____
_____
(адрес Комитета)

В комиссию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

К О Н К У Р С Н А Я Д О К У М Е Н Т А Ц И Я
на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по лоту №_____

_____
(полное наименование претендента)
Порядковый номер конверта_____

«_____» _____ 20___г. _____час._____мин.

Сдал_____ Принял_____

(место отрыва)

Порядковый номер конверта_____

«_____» _____ 20___г. _____час._____мин.

Сдал_____ Принял_____

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Приложение № 4
к Положению

Форма

На бланке организации

Организатору открытого конкурса

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, а также применимые к данному открытому конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, мы предлагаем выполнять пассажирские перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок на следующих условиях:

№ лота	№ маршрута	Наименование маршрута	Максимальное количество транспортных средств (ТС)	Вместимость ТС	Режим работы

Сведения о транспортных средствах, выставляемых на каждый муниципальный маршрут регулярных перевозок в составе лота, прилагаются.

Имеем в наличии (нужное отметить):

1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине претендента или его работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении претендента в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса:
	- отсутствие
	- 1
	- 2
	- 3 и более

2.	Опыт осуществления регулярных перевозок претендента (подтверждается исполнением муниципального контракта либо свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами):
	- до 1 года
	- от 1 года до 2 лет
	- от 2 до 4 лет
	- от 4 до 6 лет
	- от 6 до 8 лет
	- свыше 8 лет
	- ранее действовавший договор расторгнут за неисполнение договорных обязательств или прекращено действие свидетельства в связи с вступлением в законную силу решения суда по основаниям, предусмотренным Федеральным законом
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых претендентом для осуществления регулярных перевозок
3.1.	Вместимость транспортного средства:
	- от 18 до 30 мест
	- свыше 30 мест
3.2.	Наличие диспетчерского контроля с использованием навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS:
	- без передачи диспетчерских данных в региональную навигационно-информационную систему Смоленской области
	- с передачей диспетчерских данных в региональную навигационно-информационную систему Смоленской области
3.3.	Экологический класс автобусов:
	- Евро-2 и ниже
	- Евро-3
	- Евро-4 и выше
3.4.	Наличие автобусов, адаптированных для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения:
	- отсутствие
	- наличие
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых претендентом для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (определяется от года выпуска ТС на момент окончания срока действия свидетельства):
	- до 6 лет
	- до 7 лет
	- до 8 лет
	- до 9 лет
	- до 10 лет
	- свыше 10 лет

Документы, подтверждающие заявленные показатели, прилагаются.
С условиями конкурсной документации ознакомлен и согласен.

_____

(должность, подпись, Ф.И.О. претендента)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Приложение № 5
к Положению

Форма

С В Е Д Е Н И Я
о транспортных средствах, выставляемых
на муниципальный маршрут регулярных перевозок № ___

№ п/п	Марка	Гос. №	Вместимость ТС (общая)	Год выпуска	Максимальный срок эксплуатации ТС в течение срока действия свидетельства*	Экологический класс	Класс ТС	Сведения о принадлежности ТС

* определяется от года выпуска ТС на момент окончания срока действия свидетельства

Примечание:

- не допускается внесение претендентом в список одних и тех же привлекаемых единиц автотранспорта для использования на разных муниципальных маршрутах регулярных перевозок в пределах всех конкурсных заявок претендента;

- в соответствии с указанными данными о транспортном средстве уполномоченный орган выдает победителю необходимое количество карт муниципального маршрута регулярных перевозок, которые подлежат переоформлению в случае продления срока их действия, изменения класса и характеристик транспортных средств, изменения муниципального маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства перевозчика.

_____

(должность, подпись, Ф.И.О. претендента)

М.П.
«____» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к постановлению Администрации города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Приложение № 6
к Положению

Форма

О П И С Ь Д О К У М Е Н Т О В,
представляемых для участия в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории города Смоленска

Настоящим _____подтверждаем, что для участия в
(наименование претендента)
открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории города Смоленска нами направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Номера страниц	Кол-во страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
…			
	Всего листов:		

Претендент (уполномоченный представитель) _____(подпись)

_____
(должность, ФИО, основание и реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

М.П.
«____» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Приложение № 7
к Положению

Форма

Д Е К Л А Р А Ц И Я
о соответствии участника открытого конкурса требованиям Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»

С целью участия в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок декларируем, что _____
_____
(наименование претендента)
соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а именно:

1) требованию о неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок;

2) требованию о непроведении ликвидации и об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) требованию об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

Претендент (уполномоченный представитель) _____
(подпись)

М.П.
«____» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 455-адм

Ш К А Л А
для оценки критериев, предусмотренных частью 3 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине Участника или его работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении Участника в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса:	
	- отсутствие	0
	- 1	-10
	- 2	-20
	- 3 и более	-30
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок Участника (подтверждается исполнением муниципального контракта либо свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами):	
	- до 1 года	0
	- от 1 года до 2 лет	1
	- от 2 до 4 лет	3
	- от 4 до 6 лет	5
	- от 6 до 8 лет	8
	- свыше 8 лет	12
	- если ранее действовавший договор расторгнут за неисполнение договорных обязательств или прекращено действие свидетельства в связи с вступлением в законную силу решения суда по основаниям, предусмотренным Федеральным законом	-50
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых Участником для осуществления регулярных перевозок	
3.1.	Вместимость транспортного средства*:	
	- от 18 до 30 мест	1

	- свыше 30 мест	5
3.2.	Наличие диспетчерского контроля с использованием навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS:	
	- без передачи диспетчерских данных в региональную навигационно-информационную систему Смоленской области	1
	- с передачей диспетчерских данных в региональную навигационно-информационную систему Смоленской области	3
3.3.	Экологический класс автобусов*:	
	- Евро-2 и ниже	0
	- Евро-3	1
	- Евро-4 и выше	3
3.4.	Наличие автобусов, адаптированных для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения:	
	- отсутствие	0
	- наличие	0,5 за каждое ТС
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых Участником для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (определяется от года выпуска ТС на момент окончания срока действия свидетельства)*:	
	- до 6 лет	6
	- до 7 лет	4
	- до 8 лет	1
	- до 9 лет	-10
	- до 10 лет	-20
	- свыше 10 лет	-30

* расчет баллов осуществляется по следующей методике (приложение к шкале)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.02.2017 № 456-адм

О внесении изменений в постановление 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»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, постановлением Администрации города Смоленска от 08.12.2016 № 2974-адм «О подготовке проекта внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Октябрьской Революции – улицы Коммунистической – улицы Глинки – площади Победы – проспекта Гагарина – улицы Николаева», принимая во внимание результаты публичных слушаний (протокол от 31.01.2017 № 88), заключение о результатах публичных слушаний от 31.01.2017, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести изменения в приложения № 1-3, утвержденные 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», изложив их в следующей редакции (приложения № 1-3).

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 456-адм

Чертежи проекта планировки застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Октябрьской Революции – улицы Коммунистической – улицы Глинки – площади Победы - проспекта Гагарина – улицы Николаева

ООО «БЮРО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ И МЕЖЕВАНИЯ»

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска

Муниципальный контракт №195

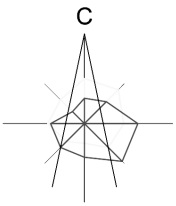
Том 4.1. Проект планировки территории квартала в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

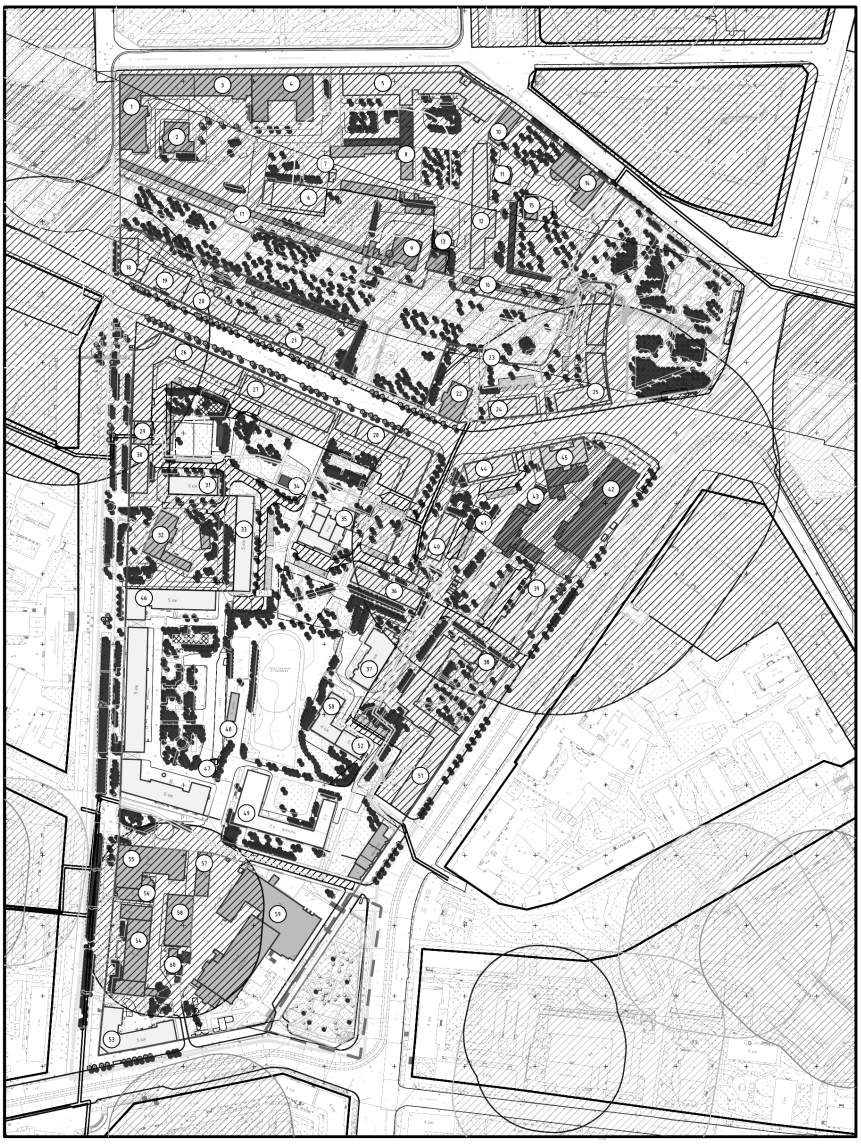
Основная часть.
Графические материалы.

Бином
© 2004 года

г. Смоленск
ул. Ленина, 23/8
55-98-01, 34-84-65, 64-73-99
www.binsmol.ru, binsmol@mail.ru

№ п/п	Наименование	№ листа	Масштаб
1	2	3	4
1.	Чертеж красных линий (основной чертеж планировки территории)	1	1:2000
2.	Чертеж линий, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам	2	1:2000
3	Чертеж границ зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства	3	1:2000
4.	Чертеж границ зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения	4	1:2000
5.	Разбивочный чертеж красных линий с указанием информации о действующих и устанавливаемых красных линиях	5	1:2000


С




40 20 0
100
300
500
50 30 10
50
200
400
Масш

Условные обозначения

- граница проектирования
- жилые здания
- административные здания, учреждения по обслуживанию населения
- учреждения здравоохранения
- объекты культуры, музеи
- образовательные учреждения
- объекты Министерства обороны
- объекты инженерной инфраструктуры
- гаражи и стоянки
- склады и сараи
- номер объекта капитального строительства по экспликации
- реконструируемая в дальнейшем территория

- красные линии
- исторические линии регулирования застройки (сохранившиеся исторические красные линии)
- линии регулирования застройки
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые
- реконструируемые детские площадки
- расширяемые дороги
- реконструируемые здания
- разворотная площадка
- деревья

- границы формируемых земельных участков
- границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН, корректируемых
- границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН
- границы существующих земельных участков, подлежащих снятию с учета
- границы земельных участков под линейными объектами

- СЗЗ промышленных предприятий
- СЗЗ автотранспортных предприятий
- СЗЗ объектов социально-культурно-бытового обслуживания населения
- СЗЗ объектов спортивно-оздоровительного назначения
- СЗЗ ГРП
- зона охраны природного ландшафта
- СЗЗ кладбищ
- зона скверов и бульваров
- охранная зона памятников
- территории памятников
- охранная зона крепости

- граница территории внесения изменений

ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

Экспликация объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование	S застр.	Этаж-ность	Адрес	Sзу по пред. нормат.
1	Административное здание	1497.83	3	ул. Октябрьской революции, д. 1/2	–
2	Административное здание	425.00	1	ул. Октябрьской революции, д. 1А	–
3	Административное здание	631.19	3	ул. Коммунистическая, д. 4б	–
4	Административное здание	1142.05	3	ул. Коммунистическая, д. 4	–
5	Многоквартирный жилой дом	2033.50	4	ул. Коммунистическая, д. 6	5197
6	Учебное здание	769.70	2	ул. Коммунистическая, д. 4а	9617
7	Трансформаторная подстанция № 51	28.26	1	ул. Коммунистическая (около д.4)	–
8	Аварийная служба	220.46	2	ул. Коммунистическая, д. 6б	2614
9	Музей "Смоленщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945г.г."	404.50	2	ул. Дзержинского, д. 4а	–
10	Административное здание	322.70	2	ул. Глинки, д. 2	1464
11	Гаражи	99.01	1	ул. Глинки (около д. 2)	–
12	Многоквартирный жилой дом	1056.40	2	ул. Глинки, д 2а	4357
13	Многоквартирный жилой дом	94.00	4	ул. Глинки, д. 2б	–
14	Здание дворца бракосочетания	736.20	2	ул. Глинки, д.4	5059
15	Здание дворца бракосочетания	146.80	1	ул. Глинки, д.4а	–
16	Объект культуры	306.80	–	в районе пл. Победы	–
17	Объект культуры	888.50	–	ул. Дзержинского	–
18	Многоквартирный жилой дом	401.50	4	ул. Дзержинского, д. 12	–
19	Многоквартирный жилой дом	608.70	3	ул. Дзержинского, д. 10	–
20	Многоквартирный жилой дом	624.80	4	ул. Дзержинского, д. 8	–
21	Многоквартирный жилой дом	767.98	4	ул. Дзержинского, д. 6	–
22	Административное здание	419.85	2	ул. Дзержинского, д. 4	–
23	Трансформаторная подстанция №112	28.71	1	ул. Дзержинского	–
24	Многоквартирный жилой дом	437.20	5	ул. Дзержинского, д. 2а	–
25	Многоквартирный жилой дом	1221.80	5	ул. Дзержинского, д. 2	9410
26	Многоквартирный жилой дом	1731.00	6	ул. Дзержинского, д. 9	3894
27	Многоквартирный жилой дом	979.70	5	ул. Дзержинского, д. 7	–
28	Многоквартирный жилой дом	1250.47	5	ул. Дзержинского, д. 5	5869
29	Детская стоматология	208.70	4	ул. Октябрьской Революции, д. 3	–
30	Многоквартирный жилой дом	444.73	5	ул. Октябрьской Революции, д. 3	3548
31	Многоквартирный жилой дом	453.10	5	ул. Октябрьской Революции, д. 3а	–
32	Дом работника просвещения	710.40	3	ул. Октябрьской революции, д. 5	2066
33	Многоквартирный жилой дом	874.10	5	ул. Октябрьской Революции, д. 3б	3826
34	Трансформаторная подстанция №69	125.22	1	пер. Смирнова (в районе д. 7)	–
35	Многоквартирный жилой дом	1121.70	9	пер. Смирнова, д. 7	–
36	Многоквартирный жилой дом	591.00	5	пер. Смирнова, д. 5	1884
37	Многоквартирный жилой дом	754.80	4	пр-кт Гагарина, д. 6а	2511
38	Многоквартирный жилой дом	1441.40	5	пр-кт Гагарина, д. 6	7333
39	Многоквартирный жилой дом	879.10	3	пр-кт Гагарина, д. 4	3055
40	Многоквартирный жилой дом	442.30	4	пер. Смирнова, д. 3	–
41	Распределительный пункт №1	78.12	1	ул. Дзержинского	–
42	Смоленская областная типография им. В. И. Смирнова	3603.80	4	пр-кт Гагарина, д. 2	4172
43	Распределительный пункт	138.41	1	ул. Дзержинского (около д. 3)	–
44	Многоквартирный жилой дом	438.80	5	ул. Дзержинского, д. 3а	4090
45	Городская клиническая больница	547.00	3	ул. Дзержинского, д. 3	–
46	Многоквартирный жилой дом	3413.50	5	ул. Октябрьской Революции, д. 7	–
47	Трансформаторная подстанция №49	27.59	1	ул. Октябрьской Революции (около д.7)	–
48	Трансформаторная подстанция №496	48.10	1	пр-кт Гагарина	–
49	МОУ СОШ №14	1487.10	3	ул. Октябрьской революции, д. 7а	11226
50	Многоквартирный жилой дом	456.20	4	пер. Смирнова, д. 3/4	–
51	Многоквартирный жилой дом	1016.40	5	пр-кт Гагарина, д. 8	3296
52	Многоквартирный жилой дом	270.90	5	пер. Смирнова, д. 3/4а	–
53	Многоквартирный жилой дом	1022.00	5	ул. Николаева, д. 4	2201
54	Административное здание	1169.53	4	ул. Октябрьской Революции, д. 9 к. 1	–
55	Административное здание	1190.70	5	ул. Октябрьской Революции, д. 9	–
56	Административное здание	305.80	2	ул. Октябрьской Революции, д. 9	–
57	Административное здание	301.27	4	ул. Октябрьской Революции, д. 9	–
58	Административное здание	669.23	1	ул. Октябрьской Революции, д. 9 к. 2	–
59	Административное здание	3941.00	6	пр-кт Гагарина, д. 10/2	61695
60	Административное здание	113.07	1	ул. Октябрьской Революции, д. 9	–

1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.

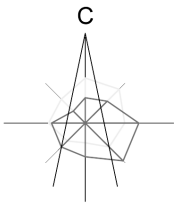
						Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"
						Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата	
ГАП		Найданова				Проект планировки территории
		Каховская				
Нач. ОГИ		Карпеев				
Разработал		Найданова				
		Каховская				

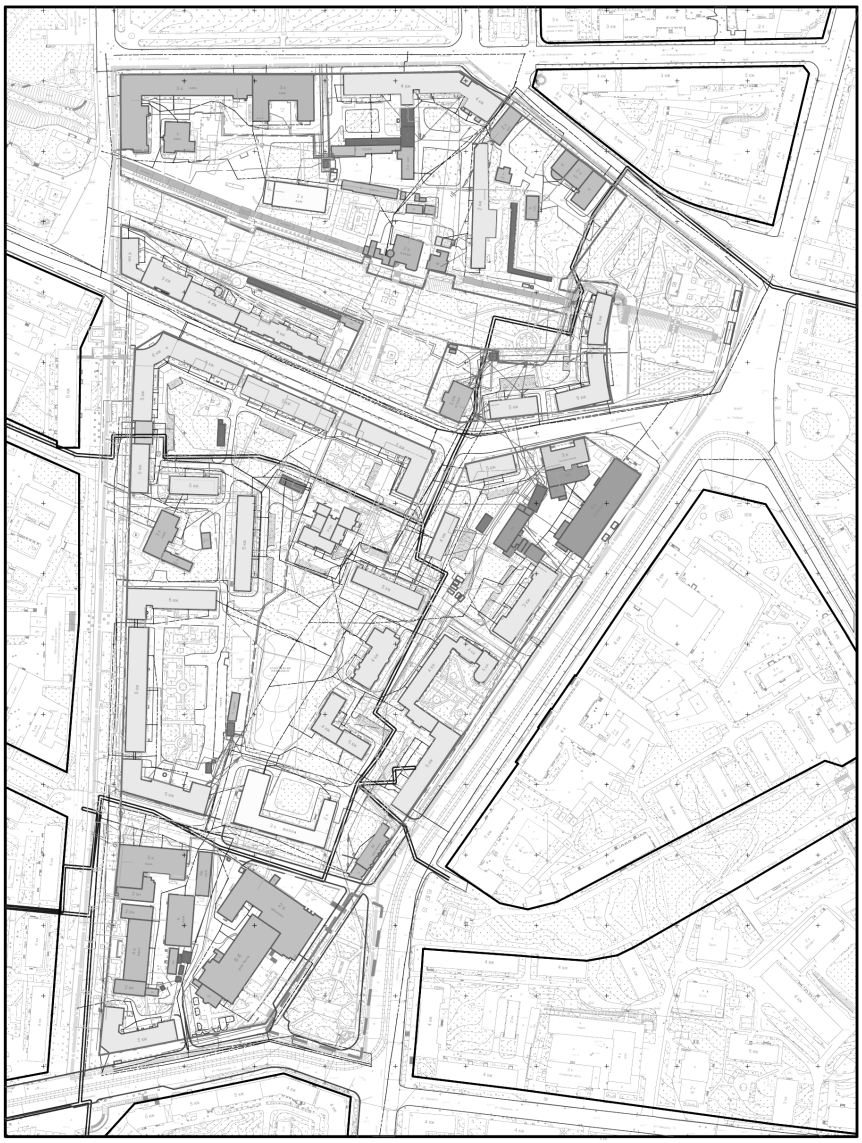
стадия	лист	листов
П	1	5

План красных линий (основной чертеж планировки территории). М 1:2000.

ООО "БИНОМ"

штаб 1:2000







Масштаб 1:2000

Условные обозначения

- граница проектирования
- жилые здания
- административные здания, учреждения по обслуживанию населения
- учреждения здравоохранения
- объекты культуры, музеи
- образовательные учреждения
- объекты Министерства обороны
- объекты инженерной инфраструктуры
- гаражи и стоянки
- склады и сараи

- красные линии
- исторические линии регулирования застройки (сохранившиеся исторические красные линии)
- линии регулирования застройки
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые
- проектируемые здания
- водопровод
- газопровод
- канализация
- канализация ливневая
- сети электроснабжения
- теплосеть
- связь

- граница территории внесения изменений

ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

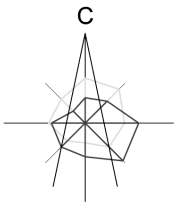
1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.

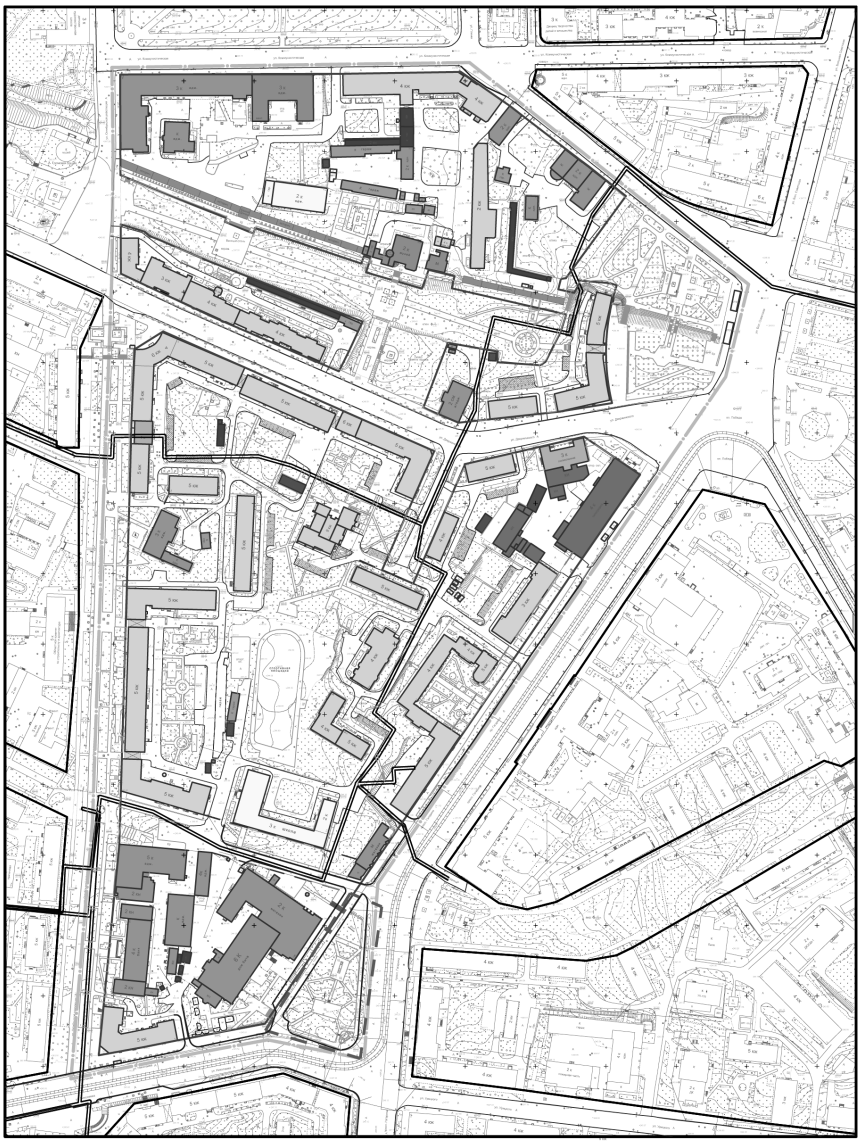
						Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"
						Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата	
ГАП		Найданова				Проект планировки территории
		Каховская				
Нач. ОГИ		Карпеев				
Разработал		Найданова				Чертеж линий, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам. М 1:2000.
		Каховская				

стадия	лист	листов
П	2	5

ООО "БИНОМ"

00







Масштаб 1:2000

Условные обозначения

- граница проектирования
- жилые здания
- административные здания, учреждения по обслуживанию населения
- учреждения здравоохранения
- объекты культуры, музеи
- образовательные учреждения
- объекты Министерства обороны
- объекты инженерной инфраструктуры
- гаражи и стоянки
- склады и сараи

- красные линии
- линии регулирования застройки
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые

- зона планируемого размещения объектов - исключена

- граница территории внесения изменений

ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

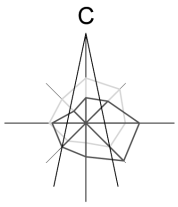
1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.

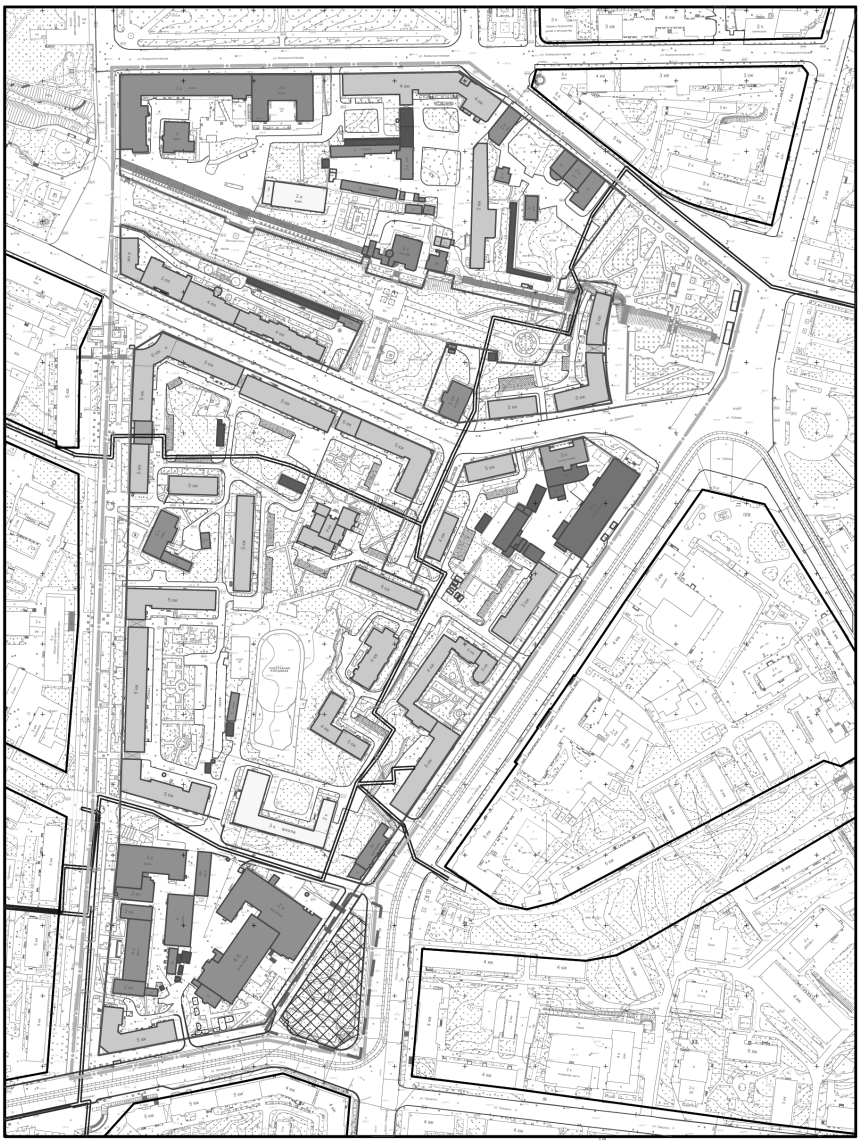
						Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"
						Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата	
ГАП		Найданова-				Проект планировки территории
		Каховская				
Нач. ОГИ		Карпеев				
Разработал		Найданова-				
		Каховская				

стадия	лист	листов
П	3	5

Чертеж границ зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства. М 1:2000.

ООО "БИНОМ"







Масштаб 1:200

Условные обозначения

- граница проектирования
- жилые здания
- административные здания, учреждения по обслуживанию населения
- учреждения здравоохранения
- объекты культуры, музеи
- образовательные учреждения
- объекты Министерства обороны
- объекты инженерной инфраструктуры
- гаражи и стоянки
- склады и сараи

- красные линии
- линии регулирования застройки
- исторические линии регулирования застройки (сохранившиеся исторические красные линии)
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые

- зона планируемого размещения объекта местного згачения - городского сквера

1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.

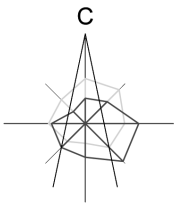
- граница территории внесения изменений

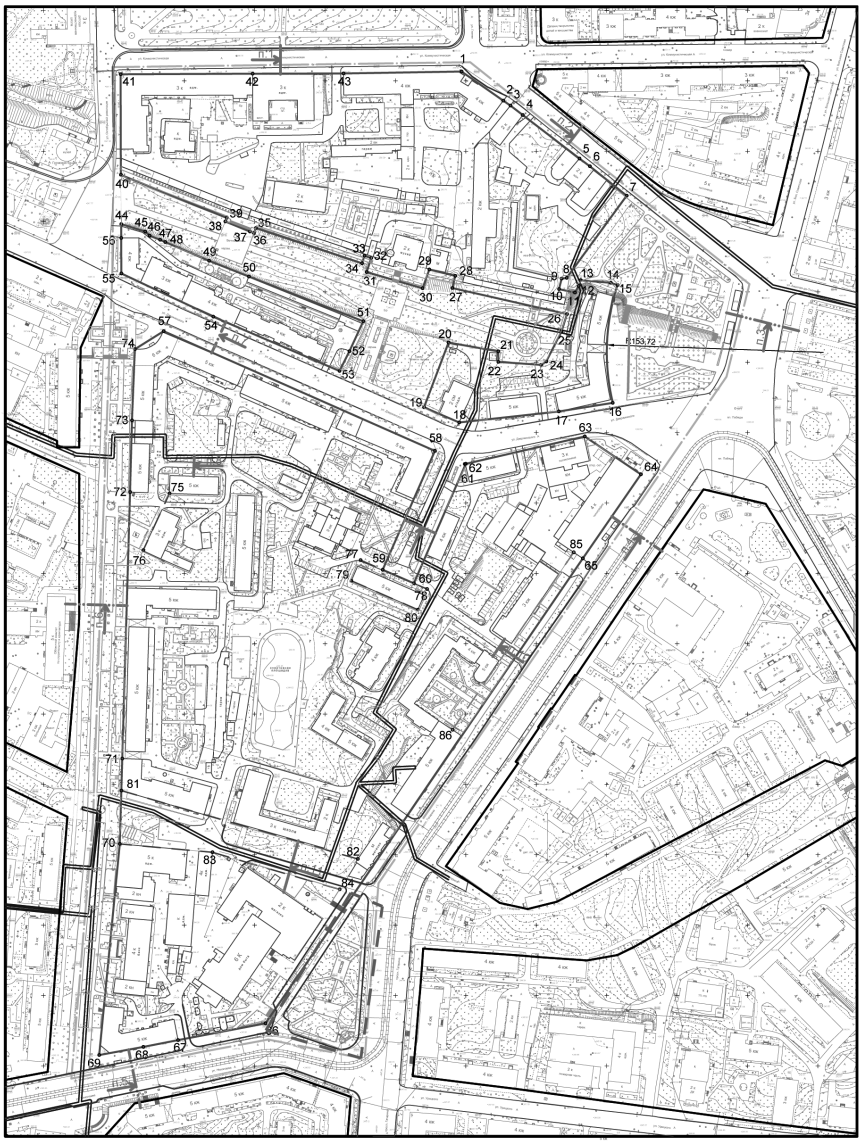
ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

						Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"
						Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата	
ГАП		Найданова-				Проект планировки территории
		Каховская				
Нач. ОГИ		Карпеев				
Разработал		Найданова-				Чертеж границ зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения. М 1:2000.
		Каховская				

стадия	лист	листов
П	4	5

ООО "БИНОМ"





Условные обозначения

- граница проектирования
- красные линии
- исторические линии регулирования застройки (сохранившиеся исторические красные линии)
- линии регулирования застройки
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые
- 25° - номер поворотной точки
- П-1 - место построения поперечного профиля

40 20 0 100 300 500
50 30 10 50 200 400

Масштаб 1:2(

Ведомость координат поворотных точек красных линий

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
1	6.50	-3.09	124° 56' 15"	36.11	2
2	-14.18	26.51	124° 13' 18"	6.16	3
3	-17.64	31.60	127° 27' 30"	11.10	4
4	-24.39	40.41	127° 32' 26"	50.69	5
5	-55.28	80.61	126° 38' 33"	9.27	6
6	-60.81	88.04	128° 39' 44"	33.45	7
7	-81.71	114.16	216° 8' 25"	72.25	8
8	-140.05	71.55	261° 11' 36"	3.59	9
9	-140.60	68.00	194° 4' 7"	7.69	10
10	-148.06	66.13	102° 12' 9"	11.55	11
11	-150.50	77.42	28° 49' 7"	5.44	12
12	-145.74	80.04	18° 43' 43"	4.14	13
13	-141.82	81.37	94° 43' 22"	21.55	14
14	-143.59	102.85	108° 7' 32"	5.03	15
15	-145.15	107.63	182° 18' 34"	83.79	16
16	-228.88	104.25	260° 53' 31"	38.78	17
17	-235.02	65.96	263° 44' 4"	71.21	18
18	-242.79	-4.82	293° 17' 14"	27.14	19
19	-232.06	-29.75	20° 44' 36"	49.28	20
20	-185.98	-12.30	100° 9' 2"	35.86	21
21	-192.30	23.00	180° 0' 0"	7.50	22
22	-199.80	23.00	94° 1' 26"	30.35	23
23	-201.93	53.28	57° 20' 31"	4.47	24
24	-199.52	57.04	26° 46' 10"	23.82	25
25	-178.25	67.77	17° 51' 6"	13.05	26
26	-165.83	71.77	282° 49' 39"	83.46	27
27	-147.30	-9.61	13° 2' 13"	8.86	28
28	-138.67	-7.61	283° 45' 3"	18.97	29
29	-134.16	-26.04	199° 22' 14"	14.14	30
30	-147.50	-30.73	286° 7' 41"	41.40	31
31	-136.00	-70.50	17° 40' 42"	10.54	32
32	-125.96	-67.30	288° 21' 43"	4.95	33
33	-124.40	-72.00	198° 27' 4"	5.59	34
34	-129.70	-73.77	288° 20' 44"	79.50	35
35	-104.68	-149.23	200° 10' 57"	3.79	36
36	-108.24	-150.54	290° 6' 55"	3.07	37
37	-107.18	-153.42	292° 22' 50"	18.83	38
38	-100.01	-170.83	21° 47' 20"	2.83	39
39	-97.38	-169.78	292° 3' 24"	81.19	40
40	-86.89	-245.03	359° 50' 53"	71.49	41
41	4.59	-245.22	89° 45' 13"	93.78	42
42	4.99	-151.45	89° 51' 0"	64.50	43
43	5.16	-86.95	89° 5' 5"	83.87	1

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
44	-101.84	-244.82	107° 12' 13"	17.79	45
45	-107.10	-227.83	133° 53' 3"	4.36	46
46	-110.12	-224.69	111° 1' 57"	8.02	47
47	-113.00	-217.20	113° 30' 44"	4.01	48
48	-114.60	-213.53	113° 15' 40"	33.89	49
49	-127.98	-182.39	111° 32' 12"	30.39	50
50	-139.14	-154.13	111° 22' 33"	87.23	51
51	-170.93	-72.90	204° 48' 55"	23.42	52
52	-192.19	-82.73	206° 29' 59"	15.70	53
53	-206.25	-89.74	293° 17' 14"	97.64	54
54	-167.64	-179.42	295° 12' 53"	72.13	55
55	-136.92	-244.68	359° 48' 8"	25.21	56
56	-111.70	-244.76	359° 39' 16"	9.87	44

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
57	-177.92	-214.60	113° 50' 5"	210.52	58
58	-262.99	-22.04	203° 41' 39"	92.25	59
59	-347.46	-59.11	113° 31' 2"	24.16	60
60	-357.10	-36.96	23° 28' 13"	91.91	61
61	-272.79	-0.36	346° 43' 45"	0.54	62
62	-272.27	-0.48	77° 1' 45"	87.06	63
63	-252.73	84.36	124° 3' 26"	48.12	64
64	-279.68	124.23	214° 36' 25"	72.83	65
65	-339.46	82.98	214° 17' 40"	399.86	66
66	-669.80	-142.32	259° 12' 30"	63.26	67
67	-681.85	-204.45	258° 47' 27"	25.08	68
68	-686.52	-229.06	259° 38' 26"	31.85	69
69	-692.25	-260.40	5° 32' 39"	150.69	70
70	-542.27	-245.84	1° 45' 1"	60.64	71
71	-481.66	-243.99	1° 39' 55"	189.41	72
72	-292.33	-238.48	1° 27' 56"	50.98	73
73	-241.36	-237.18	2° 19' 26"	50.64	74
74	-190.77	-235.12	57° 56' 51"	24.21	57

Ведомость координат поворотных точек исторических линий регулирования застройки

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
75	-293.28	-210.52	204° 49' 46"	44.37	76
76	-333.55	-229.15	24° 49' 46"	44.37	1

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
77	-340.62	-74.83	113° 31' 2"	51.45	78
78	-361.15	-27.66	-	-	-

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
79	-355.28	-81.37	113° 31' 2"	51.45	80
80	-375.81	-34.20	-	-	-

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
81	-504.42	-244.68	106° 7' 42"	174.81	82
82	-552.98	-76.75	-	-	-

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
70	-542.27	-245.84	95° 9' 36"	66.10	83
83	-548.21	-180.00	106° 15' 51"	94.06	84
84	-574.55	-89.71	-	-	-

Ведомость координат поворотных точек линий регулирования застройки

Номер точки	КООРДИНАТЫ X	КООРДИНАТЫ Y	Дир.углы	Меры линий,м	На точку
85	-335.09	76.51	214° 17' 30"	152.65	86
86	-461.21	-9.50	-	-	-

- граница территории внесения изменений

ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.
3. Данный лист смотреть совместно с листами: Схема поперечных профилей улиц и проездов (том 4.3); Исторические красные линии согласно этапам формирования г. Смоленска (том 4.3); Общий сводный чертеж этапов градостроительного развития г. Смоленска (том I).

						Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"	
						Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)	
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата		
ГАП		Найданова				Проект планировки территории	стадия: П; лист: 5; листов: 5
		Каховская					
Нач. ОГИ		Карпеев					
Разработал		Найданова				Разбивочный чертеж красных линий с указанием информации о действующих и устанавливаемых красных линиях. М 1:2000.	ООО "БИНОМ"
		Каховская					

2000

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 456-адм

Положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом), о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры. Для зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения в такое положение включаются сведения о плотности и параметрах застройки территории, необходимые для размещения указанных объектов, а также в целях согласования проекта планировки территории в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения в границах улицы Октябрьской Революции – улицы Коммунистической – улицы Глинки – площади Победы – проспекта Гагарина – улицы Николаева

ООО «БЮРО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ И МЕЖЕВАНИЯ»

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска

Муниципальный контракт №195

Том 4.2. Проект планировки территории квартала в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

Основная часть.

Бином
с 2004 года

г. Смоленск
ул. Ленина, 23/8
55-98-01, 34-84-65, 64-73-99
www.binsmol.ru, binsmol@mail.ru

СОДЕРЖАНИЕ ТОМА 4.2

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ	СТР.
1. Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального и местного значения на территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4). 2. Положения о характеристиках планируемого развития территории, в том числе сведения о плотности и параметрах застройки территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4) 3. Положения о характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).	

Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального и местного значения на территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

Площадь территории проектируемого квартала – 22,6 га (расчетная).

Численность населения составляет (расчетная) – 2225 человек. (Sобщ. жил./30 кв.м=66751,2/30=2225) – согласно п. 5.6. и таблице 2 СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*.

Согласно карте функциональных зон Генерального плана г. Смоленска проектируемая территория квартала состоит:

- Зона делового, общественного и коммерческого назначения;
- Жилая зона смешанной этажности.

Согласно карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки (ПЗЗ) г. Смоленска проектируемая территория квартала состоит:

- Общественно-жилая зона (ОЖИ);
- Зона застройки жилыми домами смешанной этажности (Ж4);
- Зона общественно-делового назначения (ОД).

(См. «Схема функционального использования территории с выделением зеленых насаждений и элементов благоустройства М 1:2000» Том 4.3).

На основании документации по планировке и межеванию территории, утвержденной главой администрации г. Смоленска, рекомендуем внести изменения в правила землепользования и застройки в части уточнения (корректировки) границ территориальных зон с учетом:

- возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;
- функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных действующим генеральным планом;
- сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

• предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

На рассматриваемой территории квартала существует устойчивая сложившаяся застройка. В данном проекте планировки отражены проектные решения по реконструкции улицы Николаева и проспекта Гагарина в соответствии со следующей проектной документацией:

1. Проектная документация на капитальный ремонт площади Победы и проспекта Гагарина (участок от пл. Победы до пересечения с ул. Николаева) в г. Смоленске, разработанная ООО «С.К. Смолэнергострой» (шифр объекта - 25/2014-МКУ).
2. Проектная документация на капитальный ремонт ул. Николаева (участок от пр. Гагарина до ул. Багратиона), разработанная ООО «С.К. Смолэнергострой» (шифр объекта - 23/2014-МКУ).

В проекте планировки установлены границы зоны планируемого размещения объекта местного значения – городского сквера, расположенного по адресу: г. Смоленск, пр. Гагарина, около ДБ «ГАМАЮН».

В границах зоны планируемого размещения объекта местного значения – городского сквера - запрещается деятельность, которая может нанести ущерб объектам растительного мира, а также влекущая за собой снижение экологической, эстетической и рекреационной целостности территории, в том числе:

1) проведение работ, приводящих к нарушению гидрологического режима территории, почвенного покрова, возникновению и развитию эрозионных и оползневых процессов;

2) загрязнение почв, захламление территории, захоронение и несанкционированное размещение отходов производства и потребления, устройство свалок снега и льда;

3) въезд, движение, остановка и стоянка механизированных транспортных средств;

4) обработка территории любыми химическими средствами, кроме случаев проведения фитосанитарных и других защитных мероприятий при обосновании их необходимости;

5) несанкционированная вырубка, обрезка и повреждение зеленых насаждений;

6) повреждение прогулочных дорог, информационных щитов и других специально установленных знаков;

7) мойка автотранспорта;

8) сжигание сухих листьев, травы и веток, пуск палов;

9) размещение объектов наружной рекламы и информационных щитов, не связанных с функционированием сквера;

10) выгул собак;

11) заготовка всех видов растений и их частей;

12) самовольные посадки деревьев и кустарников, а также другие самовольные действия граждан, направленные на обустройство отдельных участков;

13) использование менее ценных пород деревьев и кустарников, чем заменяемые породы, при проведении компенсационных посадок;

14) осуществление любых зеленых насаждений;

15) формирование земельных участков;

16) иная деятельность, запрещенная законодательством Российской Федерации.

В границах зоны планируемого размещения объекта местного значения – городского сквера - с разрешения администрации города Смоленска, выдаваемого в порядке, установленном нормативными правовыми актами в сфере природоохранного, земельного, градостроительного и иного законодательства, допускается:

1) рекультивация нарушенных земель;

2) удаление усохших, поврежденных, ослабленных деревьев и кустарников, проведение санитарных рубок, рубок ухода;

3) посадка деревьев, кустарников и других зеленых насаждений;

4) благоустройство территории;

5) реконструкция и обслуживание памятных знаков и объектов монументального искусства;

6) проведение работ по обслуживанию и ремонту существующих объектов;

7) размещение в специально отведенных местах объектов сезонной розничной торговли (палатки, лотки).

В проекте планировке предусматривается полная реконструкция сквера, с сохранением за ним статуса территории объекта местного значения – городского сквера, который должен войти в границы территорий общего пользования.

Необходимо разместить в реконструируемом сквере скульптурные композиции, шумозащитное озеленение.

После утверждения проекта планировки и межевания территории, земельные участки, обозначенные как "подлежащие к снятию с учета", подлежат обязательному снятию с учета в ГКН.

Проектом планировки и межевания предусматривается снятие с учета следующих земельных участков с кадастровыми номерами: **67:27:0020610:35**; 67:27:0020610:8; 67:27:0020610:9; 67:27:0020610:10; 67:27:0020610:18; 67:27:0020610:22.

Проектом планировки и межевания уточняется месторасположение и границы земельного участка под городским сквером – объектом местного

значения.

ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ.

В границах территории проекта планировки расположена зона охраны объекта культурного наследия "Дом специалистов", утвержденная Постановлением Администрации Смоленской области №447 от 01.08.2011 г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия: охранная зона, зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зона охраняемого природного ландшафта.

Охранная зона - территория, в пределах которой в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его историческом ландшафтном окружении устанавливается особый режим использования земель, ограничивающий хозяйственную деятельность и **запрещающий строительство**, за исключением применения специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия.

Границы зон охраны объектов культурного наследия, отнесенных к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации, объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия, особые режимы использования земель в границах территорий данных зон и требования к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон утверждаются федеральным органом охраны объектов культурного наследия на основании проектов зон охраны таких объектов культурного наследия с учетом представляемого соответствующим региональным органом охраны объектов культурного наследия в федеральный орган охраны объектов культурного наследия заключения.

Границы зон охраны объектов культурного наследия, в том числе границы объединенной зоны охраны объектов культурного наследия (за исключением границ зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), особые режимы использования земель в границах

территорий данных зон и требования к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон утверждаются на основании проектов зон охраны объектов культурного наследия в отношении объектов культурного наследия федерального значения либо проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия - органом государственной власти субъекта Российской Федерации по согласованию с федеральным органом охраны объектов культурного наследия, а в отношении объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения - в порядке, установленном законами субъектов Российской Федерации.

Технико-экономические показатели проекта планировки

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Современное состояние	Проектируемое
1.	**ТЕРРИТОРИЯ**			
1.1.	Общая площадь территории квартала в границах, в том числе территории:	га	22,6	22,6
1.1.1.	Жилых зон, в том числе:	га/%		
	Многоэтажная (9 этажей и более)	-//-	-	-
	Среднеэтажная (5-8 этажей)	-//-	9,14/40,5	9,14/40,5
	Малоэтажная (1-4 этажа)	-//-	-	-
	Коллективные садоводства	-//-	-	-
1.1.2.	Общественно-деловых зон	-//-	10,15/45,0	10,15/45,0
1.1.3.	Культовой застройки	-//-	-	-
1.1.4.	Производственных зон	-//-	-	-
1.1.5.	Зон инженерной и транспортной инфраструктур	-//-	-	-
1.1.6.	Железнодорожного транспорта	-//-	-	-
1.1.7.	Рекреационных зон	-//-	-	-
1.1.8.	Городских лесов и лесопарков	-//-	-	-
1.1.9.	Водных поверхностей	-//-	-	-
1.1.10.	Сельскохозяйственного использования	-//-	-	-
1.1.11.	Кладбищ	-//-	-	-
1.1.12.	Военные и иных режимов использования	-//-	-	-
1.2.	Из общей площади: территории общего пользования			
	- зеленые насаждения общего пользования	га/%	7,75/34,3	7,59/33,7
	- улицы, дороги, проезды, площадки	-//-	9,45/40,9	9,98/44,0
	- альтернативное озеленение - экопарковки		-	0,250/1,1
2.	**НАСЕЛЕНИЕ**			

ООО «БИНОМ»

2.1.	Численность населения	тыс. чел.	2,225	2,225
3.	**ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД**			
3.1.	Общая площадь жилых домов, в том числе:	тыс. кв. м.	66,75	66,75
	государственный (включая ведомственный) и муниципальный	тыс. кв. м. квартир/% к общему объему жилого фонда	-	-
	частной собственности	-//-	66,75	66,75
3.2.	Из общего жилого фонда			
	многоэтажный (9 этажей и более)	-//-	2,54/3,9	2,54/3,9
	среднеэтажный (4-8 этажей)	-//-	56,5/84,6	56,5/84,6
	малоэтажный (1-3 этажа)	-//-	7,74/11,5	7,74/11,5
3.3	Убыль жилого фонда – всего в т. ч. аварийные	тыс. кв. м. квартир	-	-
3.4	Существующий сохраняемый жилой фонд	-//-	66,75	66,75
3.5	Новое жилищное строительство (проектируемое) – всего	тыс. кв. м. кв./%	-	-
3.6.	Структура нового жилищного строительства по этажности в т.ч.		-	-
	многоэтажное (9 этажей и более)	тыс. кв. м. кв./%	-	
	среднеэтажное (4-8 этажей)	-//-	-	-
	малоэтажное (1-3 этажа)	-//-	-	-
4.	**УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**	Всего / на 1000 чел		
4.1.	Детские образовательные учреждения	тыс. мест	-	-
4.2.	Общеобразовательные школы	тыс. мест	0,572	0,572
4.3.	Больницы	тыс. коек/шт.	-	-
4.4.	Поликлиники	тыс. пос. /шт.	216/2	216/2
4.5	Прочие объекты социального и культурно – бытового обслуживания населения			
	Прод. и непрод. торговля	шт.	85	85
	Общественное питание	шт.	7	7
	Бытовое обслуживание	раб. мест	20	20
	Аптеки	шт.	4	4
	Станции скорой помощи	а-машины	-	-
	Библиотеки	объект	-	-
	Пожарное депо	а-машин	-	-

	Бани	тыс. мест	-	-
	Прочие		2	2
5.	**ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА**			
5.1.	Протяженность линий пассажирского общественного транспорта			
	автобус	км	1,9	1,9
	трамвай	км	0,8	0,8
	троллейбус	км	-	-
5.2.	Протяженность улично-дорожной сети (в границах проектирования)	км	2,1	2,1
	Протяженность магистральных улиц и дорог (в границах проектирования)	км	1,4	1,4
5.3.	Плотность улично-дорожной сети в пределах границ проектирования	км/кв. км.	9,29	9,29
	Плотность магистральной сети в пределах застройки	км/кв. км.	6,19	6,19
5.4.	Транспортные развязки в разных уровнях	единиц	-	-
5.5.	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями	тыс. автомоб.	0,768	0,768
6.	**ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ**			
6.1.	**Водоснабжение**			
6.1.1.	Протяженность сетей	км	8,10	8,10
6.2.	**Водоотведение**			
6.2.1.	Протяженность сетей	км	5,75	5,75
6.3.	**Энергоснабжение**			
6.3.1.	Протяженность сетей	км	10,31	10,31
6.4.	**Теплоснабжение**			
6.4.1.	Протяженность сетей	км	9,70	9,70
6.5.	**Газоснабжение**			
6.5.1.	Протяженность сетей	км	2,24	2,24
6.6.	**Связь**			
6.6.1.	Протяженность сетей	км	-	-
6.7.	**Инженерная подготовка территории**			
6.7.1.	Подсыпка территории	млн. куб. м	-	
6.7.2.	Берегоукрепление откосное	км	-	-
6.7.3.	Берегоукрепление – вертикальная стенка	км	-	-
6.8.	**Санитарная очистка территории**		-	-
6.8.1.	Общее количество и территория кладбищ	га	-	-

ООО «БИНОМ»

Положения о характеристиках планируемого развития территории, в том числе сведения о плотности и параметрах застройки территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

Подготовка проекта планировки территории квартала (далее – Проект планировки) осуществлена для выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения. (Согласно статье 42 п.1 ГрК РФ).

Проект планировки подготовлен в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области градостроительства и согласно Техническому заданию на проектирование.

1. Параметры планируемого развития застроенной территории.

Территория квартала проектирования составляет 225632 кв. м и состоит из четырех кадастровых кварталов с номерами 67:27:0020608; 67:27:0020609; 67:27:0020610; 67:27:0020319.

Расчетный коэффициент застройки территории квартала - $К_з$=0,22.

Расчетный коэффициент плотности застройки территории квартала - $К_{пл.\ з}$=1,09.

Расчетная плотность застройки квартала составляет 109%. При расчете общая площадь зданий и сооружений делилась на площадь проектируемого квартала в границах проектирования. (Проектирование ведется по застроенной территории, показатели рассчитываются в соответствии с СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*).

Проект планировки территории квартала рекомендует предусмотреть реконструкцию, модернизацию и капитальный ремонт существующих зданий, реконструировать системы инженерного оборудования и благоустройство территории.

Проектом планировки территории предусмотрен снос ветхих гаражей,

находящихся во дворе многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Октябрьской революции д.7.

Проектом планировки предусмотрена реконструкция торговых павильонов, находящихся по адресу: пр-т Гагарина, между д.8 и д.10 ввиду несоответствия архитектурного решения исторической среде центра г. Смоленска (земельные участки 67:27:0020608:26; 67:27:0020608:27; 67:27:0020608:28; 67:27:0020608:31). Необходимо разработать проект реконструкции и согласовать его с Управлением архитектуры и градостроительства г. Смоленска.

Проектом планировки рекомендовано провести строительную экспертизу и согласование с пользователями для определения физического износа капитальных и жилых строений на придомовых территориях. По результатам экспертизы и согласования необходимо принять решение о сносе либо реконструкции данных объектов.

При расширении улиц и проездов необходимо разработать **рабочие проекты** по выносу инженерных сетей и сооружений.

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

После утверждения проекта планировки и межевания территории, земельные участки, обозначенные как "подлежащие к снятию с учета", подлежат обязательному снятию с учета в ГКН.

Проектом планировки и межевания предусматривается снятие с учета следующих земельных участков с кадастровыми номерами: **67:27:0020610:35**; 67:27:0020610:8; 67:27:0020610:9; 67:27:0020610:10; 67:27:0020610:18; 67:27:0020610:22.

Проектом планировки и межевания уточняется месторасположение и границы земельного участка под городским сквером – объектом местного значения.

В проекте планировки и межевания сформированы участки под линейные объекты в соответствии с Генеральным планом г. Смоленска. (См. «Основной чертеж. М 1:500» Проекта межевания. Том 4.5).

Краткое изложение принятых решений.

1.1. Архитектурно-планировочная организация территории

квартала.

Проектируемая территория квартала включает в себя территорию, занятую жилыми и административными зданиями, учреждениями обслуживания, образовательными и медицинскими учреждениями и территорию общего пользования. Территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

Необходимо выполнить рабочий проект освещения территории квартала, как вдоль основных улиц, проездов, так и внутри придомовых территорий, используя технологии энергосбережения.

Проектом планировки рекомендуется на фасадах всех объектов капитального строительства разместить адресные указатели с наименованием улиц и номеров домов.

Проектом планировки рекомендуется привести входы во встроенные нежилые помещения в многоквартирных жилых домах к стилистическому единому решению.

Проектом планировки рекомендуется при капитальном ремонте кровель многоквартирных жилых домов в тех местах, где это возможно (конструктивно, не нарушает стилистику фасада и архитектурную историческую среду города), предусмотреть устройство мансардных этажей (по отдельных проектам и согласованными с Управлением архитектуры и градостроительства).

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»

Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

Проектируемая территория квартала включает в себя территорию, занятую жилыми и административными зданиями, учреждениями обслуживания, и территорию общего пользования (городской сквер).

Территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

Необходимо произвести мероприятия по реконструкции улицы Николаева и проспекта Гагарина в соответствии со разработанной проектной документацией.

ООО «БИНОМ»

Необходимо провести полную реконструкция сквера, с сохранением за ним статуса территории объекта местного значения – городского сквера, который должен войти в границы территорий общего пользования.

Необходимо разместить в реконструируемом сквере скульптурные композиции, шумозащитное озеленение.

В границах территории, для которой разрабатывается проект планировки, полностью запрещено возведение любых объектов капитального строительства.

Возведение строений и сооружений допускается после внесения изменений в проект планировки территории квартала в порядке, установленном градостроительным законодательством.

1.2. Объемно-планировочные и конструктивные решения зданий и сооружений.

Проектом планировки предусмотрено сооружение на территории квартала экопарковок, для улучшения транспортной инфраструктуры квартала. При этом не нарушается экологическая ситуация, а устраивается альтернативное озеленение. Также выполнить рабочий проект освещения экопарковок. На одно машино-место проектом предусматривается 12,5 кв.м. экопарковки. Тип материалов и конструкций, применяемых при возведении экопарковки необходимо определить в соответствии с данным типом сооружений в каждом конкретном случае, используя передовой общемировой опыт.

Возведение строений и сооружений допускается после внесения изменений в проект планировки территории квартала в порядке, установленном градостроительным законодательством.

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»

Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ.

В границах территории проекта планировки расположена зона охраны объекта культурного наследия "Дом специалистов", утвержденная Постановлением Администрации Смоленской области №447 от 01.08.2011 г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним

территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия: охранная зона, зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зона охраняемого природного ландшафта.

Охранная зона - территория, в пределах которой в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его историческом ландшафтном окружении устанавливается особый режим использования земель, ограничивающий хозяйственную деятельность и **запрещающий строительство**, за исключением применения специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия.

Границы зон охраны объектов культурного наследия, отнесенных к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации, объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия, особые режимы использования земель в границах территорий данных зон и требования к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон утверждаются федеральным органом охраны объектов культурного наследия на основании проектов зон охраны таких объектов культурного наследия с учетом представляемого соответствующим региональным органом охраны объектов культурного наследия в федеральный орган охраны объектов культурного наследия заключения.

Границы зон охраны объектов культурного наследия, в том числе границы объединенной зоны охраны объектов культурного наследия (за исключением границ зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), особые режимы использования земель в границах территорий данных зон и требования к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон утверждаются на основании проектов зон охраны объектов культурного наследия в отношении объектов культурного наследия федерального значения либо проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия - органом государственной власти субъекта Российской Федерации по согласованию с федеральным органом охраны объектов культурного наследия, а в отношении объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения - в порядке, установленном законами субъектов

Российской Федерации.

На территории проекта планировки существуют выявленные и стоящие на государственном учете объекты культурного наследия — памятники истории, искусства, архитектуры и археологии.

Следует отметить, что территория Смоленской области, хотя и подвергалась археологическому обследованию, чрезвычайно насыщена еще не известными памятниками археологии от эпохи камня до средневековья (древние поселения и могильники и т.д.).

В дальнейшем необходимо провести археологическое обследование рассматриваемой территории.

В свою очередь археологические работы являются мероприятием, обеспечивающим сохранность памятников археологии (как известных, т.е. включенных в реестр и выявленных, так и ранее неизвестных).

Необходимость осуществления мероприятий, обеспечивающих сохранность ранее неизвестных памятников археологии, подтверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по охране культурного наследия (Департамент по культуре Смоленской области).

Опыт подобной работы подтверждает оправданность данного требования и необходимость выполнения археологических работ. В результате выявляются и сохраняются для истории многие ранее неизвестные памятники археологии.

С учетом изложенного и в соответствии со ст.36 Федерального закона от 25 июня 2002г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в целях сохранения на Смоленской области и в г. Смоленске ООО «БИНОМ» считает необходимым заложить требования по обеспечению сохранности объектов культурного наследия при ее хозяйственном освоении, то есть по проведению археологических исследований до начала проектных работ по освоению территории.

Графически данная информация не отражается.

Данное требование применительно к территории свободной от существующих объектов капитального строительства и территории, выделенной для их эксплуатации.

Положения о характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории в границах: ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

1. Характеристика развития системы социального обслуживания.

Основная задача проекта планировки в области социального обслуживания населения состоит в наращивании емкостей предприятий и равномерности их распределения по территории жилых зон города.

Проект планировки рекомендует для расширения сети использовать нежилые помещения, встроенные в жилые дома, отдельно стоящие объекты и включение предприятий бытового обслуживания в состав торговых и торгово-развлекательных комплексов.

Проектом планировки предусмотрен снос торговых павильонов, находящихся на придомовых территориях жилых домов, на основных улицах города ввиду несоответствия архитектурного решения градостроительной среде г. Смоленска.

Проектом предлагаются организовать встроенные в жилые дома небольшие частные я/сады.

На схеме функционального зонирования территории под встроенные детские сады отдельно не выделены и представлены в составе жилых зон.

2. Характеристика развития системы транспортного обслуживания.

Транспортное обслуживание проектируемой территории квартала выполнены с учетом генерального плана города Смоленска.

Необходимо разработать рабочий проект по замене всех существующих в границах проектирования типов дорожных покрытий на тип капитально-усовершенствованный, в связи с удовлетворительным и местами неудовлетворительным состоянием покрытий. (Покрытие дорожное капитального типа – усовершенствованное покрытие из цементобетона, асфальтобетона и мостовые из брусчатки и мозаики на каменном или бетонном основании).

На проектируемой территории квартала предусматривается расширение

существующих проездов. Планировочное решение улично–дорожной сети на территории квартала обеспечивает проезд автотранспорта к зданиям и объектам общего пользования.

Красные линии на территории координируются в проекте планировки. Устанавливаются по методике главного архитектора проекта, на основании планографической информации г. Смоленска. О самой методике см. в Томе 4.4.

Ширина улицы Коммунистической в границах красных линий переменная, она составляет – 19,7 м – 20 м. Ширина проезжей части 12 м.

Ширина улицы Глинки в границах красных линий переменная, она составляет – 20 м – 44 м. Ширина проезжей части 14 м, 32 м (у гостиницы Смоленск).

Ширина улицы Дзержинского в границах красных линий переменная, она составляет – 25 м – 29,7 м. Ширина проезжей части 14 м.

Ширина проспекта Гагарина в границах красных линий переменная, она составляет – 38,6 м – 46,5 м. Ширина проезжей части 27 м.

Ширина улицы Николаева в границах красных линий составляет – 39,2 м – 40,6 м. Ширина проезжей части 20 м.

Ширина улицы Октябрьской революции в границах красных линий переменная, она составляет 33,6 – 38,6 м. Улица пешеходная, является городским бульваром.

Радиус закругления края проезжей части разные - 8,0 м, 12 м, 18 м.

Ширина проезжей части проездов - 5,5 - 6 м. Проезды в проектируемом квартале, как правило, не являются тупиковым (что обусловлено сложившейся исторически ситуацией), тупиковые проезды обеспечены разворотными площадками размером 15 х 15 м. Использование разворотных площадок для стоянки автомобилей не допускается. Почти все внутриквартальные проезды расширяются. (См. «Схема организации улично-дорожной сети, которая может включать схему размещения парковок (парковочных мест), и схему движения транспорта на соответствующей территории. Схема развития и реконструкции улично-дорожной сети территории города, связанной с развитием рассматриваемой территории проектирования» Том 4.3).

Светофор на перекрестке улиц Николаева – проспект Гагарина – улица Урицкого необходимо отрегулировать по времени и обеспечить для поворота с проспекта Гагарина на улицу Урицкого дополнительную секцию светофора – стрелку.

ООО «БИНОМ»

Проектируются велодорожки по ул. Коммунистическая и по ул. Октябрьской революции для реализации эко-велотуризма в г. Смоленске. Ширина велодорожки – 1,5 м.

Проектом планировки не предусмотрено строительство подземных пешеходных переходов (ввиду нецелесообразности и несоответствия категории улиц и дорог (СНиП 2.05.02-85).

Территория проектируемого квартала обслуживается автобусами, трамваями и маршрутными такси. Их маршруты проходят по ул. Дзержинского, пр. Гагарина, ул. Николаева, пл. Победы с организацией движения общественного транспорта в жилом районе.

Проектом предусмотрен заездной остановочный карман общественного городского транспорта длиной в 43 метра для остановки двух и более маршрутов (по ул. Коммунистической, д.6). **Так же в сложившейся застройке проектируются экопарковки везде, где это соответствует нормам.**

Согласно Правилам дорожного движения:

17. Движение в жилых зонах.

17.1. В жилой зоне, то есть на территории, въезды на которую и выезды с которой обозначены знаками 5.38 и 5.39, движение пешеходов разрешается как по тротуарам, так и по проезжей части. В жилой зоне пешеходы имеют преимущество, однако они не должны создавать необоснованные помехи для движения транспортных средств.

17.2. В жилой зоне запрещается сквозное движение, учебная езда, стоянка с работающим двигателем, а также стоянка грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 3,5 т вне специально выделенных и обозначенных знаками и (или) разметкой мест.

17.4. Требования данного раздела распространяются также на дворовые территории.

Проектом планировки территории рекомендовано соблюдать Правила дорожного движения и запретить сквозное движение через жилую зону.

Расчет уровня автомобилизации.

В соответствии с генеральным планом города Смоленска показатель легковых автомобилей для индивидуального пользования принят 345 ед. на 1000 жителей.

Количество легковых автомобилей при расчетной численности населения 2225 чел составляет 768 единиц.

ООО «БИНОМ»

Генеральным планом г. Смоленска на территории проекта планировки не предусматривались отдельные зоны для хранения легковых автомобилей.

Хранение легковых автомобилей индивидуальных владельцев предусматривается в обустроенных в дворовых пространствах жилых домов, в одноэтажных гаражах боксового типа, на наружных экопарковках.

У всех объектов обслуживания и досуга должны предусматриваться автостоянки ёмкостью, соответствующей нормам СНиП. В проекте планировки автостоянки предусматриваются везде, где это не противоречит требованиям норм СНиП. (См. Чертеж красных линий (основной чертеж проекта планировки территории). М 1:2000).

2.1. Транспортное обслуживание.

Транспортное обслуживание внутри проектируемой территории осуществляется по внутриквартальным проездам шириной 4,5 - 6,0 м.

Общая протяженность проездов составляет – 3868 м.

2.2. Объекты транспортного обслуживания.

Проектом предусмотрено размещение на территории квартала наземных экопарковок для индивидуального транспорта на 176 машино-мест.

2.3. Обеспечение стоянками для хранения автомобилей.

№п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Примечание
1.	Гаражи (стоянки) для постоянного хранения легковых автомобилей **(существующие)**	м/мест	102	
2.	Стоянки для временного хранения легковых автомобилей для жителей квартала **(существующие)**	м/мест	-	
3.	Стоянки для временного хранения легковых автомобилей для жителей квартала **(проектируемые)**	м/мест	176	Альтернативное озеленение

3. Инженерно-техническое обеспечение, необходимое для развития территории.

В составе проекта планировки территории была выполнена «Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории». (См. Том 4.3).

Схема вертикальной планировки выполнена на основании схемы улично-дорожной сети на топографической основе.

Планировочные отметки по опорным точкам на переломах рельефа и перекрестках улиц назначены из условий обеспечения оптимальных объемов земляных масс, необходимых для создания поверхностного стока дождевых вод в лотки проездных частей городских улиц и далее в дождеприемные колодцы дождевой канализации

Устройство сети водоотводных лотков вдоль внутриквартальных проездов. Сброс поверхностных вод с территории осуществляется в существующую ливневую канализацию. При необходимости провести мероприятия по очистке плохо функционирующих элементов ливневой канализации.

Принципиальные решения по вертикальной планировке территории указаны в материалах по обоснованию проекта планировки территории. Детальную проработку плана организации рельефа для участков организации экопарковок выполнить при рабочем проектировании.

Для предотвращения капиллярного поднятия грунтовых вод, а также увеличения несущей способности и срока службы дорожной одежды рекомендуется использование в основании подстилающего слоя геотекстиля.

В проекте планировки и межевания сформированы участки под линейные объекты в соответствии с Генеральным планом г. Смоленска. (См. «Основной чертеж. М 1:500» Проекта межевания. Том 4.5).

Проект планировки территории квартала рекомендует реконструировать системы инженерного оборудования и благоустройство территории в соответствии с Генеральным планом г. Смоленска.

Характеристика систем инженерно-технического обеспечения.

3.1. Водоснабжение.

Проектируемая территория квартала обеспечивается существующей централизованной системой холодного водоснабжения.

Водоснабжение на хозяйственно-питьевые и противопожарные нужды предусмотреть от существующих городских водопроводных сетей. Система водоснабжения тупиковая.

3.2. Водоотведение.

Водоотведение на территории проектируемого квартала обеспечивается сетями хозяйственно-бытовой канализации и ливневой канализации, расположенными на территории квартала.

Организация рельефа территории запроектирована в увязке с прилегающей территорией, с учетом выполнения нормального отвода атмосферных вод и существующей высотной привязки жилых домов.

Отвод атмосферных и талых вод от зданий осуществляется по спланированной поверхности со сбором воды и отводом ее по лоткам проезжей части улиц и проездов на пониженные участки местности.

Для предотвращения размывания грунта на выпусках на рельеф предусматриваются площадки, вымощенные камнем, булыжником и т.п., а также предусматривается расчленение потока на выпуске с помощью бордюрного камня.

3.3. Теплоснабжение.

Проектируемая территория обеспечивается централизованной системой теплоснабжения. Длина теплотрассы составляет 9690 м.

3.4. Газоснабжение.

Проектируемая территория квартала обеспечена существующими системами газоснабжения. Протяженность 4,42 км.

Границы охранных зон газораспределительных сетей и условия использования земельных участков, расположенных в их пределах, должны соответствовать Правилам охраны газораспределительных сетей, утвержденным Постановлением Правительством Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

3.5. Электроснабжение.

Проектируемая территория обеспечивается существующей системой электроснабжения. Протяженность 10,31 км.

3.6. Связь и информатизация.

Для проектируемой территории в случае реконструкции существующих сетей необходимо выполнить строительство узлов мультимедийной системы доступа.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.02.2017 № 456-адм

Чертежи проекта межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Октябрьской Революции – улицы Коммунистической – улицы Глинки – площади Победы - проспекта Гагарина – улицы Николаева

ООО «БЮРО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ И МЕЖЕВАНИЯ»

ООО «Открытая студия архитектуры и урбанистики»
Внесены изменения по договору № 26 от 19.12.2016 г.

Бином
с 2004 года

Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска

Муниципальный контракт №195

Том 4.5. Проект межевания территории квартала в границах ул. Октябрьской революции – ул. Коммунистическая – ул. Глинки – пл. Победы – пр. Гагарина – ул. Николаева (ПК№4).

Графические материалы.

г. Смоленск
ул. Ленина, 23/8
55-98-01, 34-84-65, 64-73-99
www.binsmol.ru, binsmol@mail.ru

Графические материалы ТОМА 4.5

№ п/п	Наименование	№ листа	Масштаб
1	2	3	4
1.	Чертеж межевания территории	ПМ – 1 (1-лист)	1:1000



Экспликация земельных участков

№	Наименование	S по проекту	S по сведениям в ГКН	Примечание
1	Под административное здание	4622	4575	67:27:0020319:10
2	Под административное здание	1270	1286	67:27:0020319:9
3	Под частью административного здания	1283	1258	67:27:0020319:12
4	Под здание музея	2104	2000	67:27:0020319:6
5	Под жилым домом	6078	5638	67:27:0020319:5
6	Под учебно-производственных мастерских	2634	2657	67:27:0020319:4
7	Под трансформаторной подстанции № 51	45	45	67:27:0020319:3
8	Под административным зданием аварийной службы и гаражами	2040	2039	67:27:0020319:15
9	Под музей "Смоленщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г."	4238	4238	67:27:0020319:7
10	Под административным зданием	1850	1835	67:27:0020319:25
11	Под гараж	158	158	67:27:0020319:18
12	Под жилым домом	3997	3433	67:27:0020319:1
13	Под жилым домом	540	-	-
14	Под дворец бракосочетания	3623	4088	67:27:0020319:35
15	Под административное здание	1081	570	67:27:0020319:36
16	Под смоленской крепостной стеной	1119	1107	67:27:0020319:17
17	Под объектом культуры	2333	-	-
18	Под аллеей Памяти Героев	15115	15249	67:27:0020319:22
19	Под жилым домом	803	774	67:27:0020319:26
20	Под жилым домом	1144	1142	67:27:0020319:16
21	Под жилым домом	1398	1426	67:27:0020319:27
22	Под жилым домом	3041	3200	67:27:0020319:20
23	Под административным зданием	1200	-	-
24	Для трансформаторной подстанции № 112	53	53	67:27:0020319:2
25	Под жилым домом	1720	1075	67:27:0020319:14
26	Под жилым домом	3286	-	-
27	Под сквером	10337	-	-
28	Под жилым домом	3968	4308	67:27:0020608:1
29	Под жилым домом	4598	4556	67:27:0020608:2
30	Под жилым домом	3961	3490	67:27:0020608:34
31	Под здание полиэлимики	480	428	67:27:0020608:4
32	Под жилым домом	1154	898	67:27:0020608:36
33	Под жилым домом	2076	1808	67:27:0020608:6
34	Под Дом работника просвещения	2215	2700	67:27:0020608:8
35	Под жилым домом	5051	1763	67:27:0020608:7
36	Под центральный тепловой пункт № 83	189	189	67:27:0020608:18
37	Под жилым домом	3418	4224	67:27:0020608:17
38	Под жилым домом	3394	1236	67:27:0020608:15
39	Под жилым домом	2441	2655	67:27:0020608:24
40	Под жилым домом	4493	5002	67:27:0020608:16
41	Под жилым домом	3239	1894	67:27:0020609:6
42	Под жилым домом	2341	1026	67:27:0020609:1
43	Для строительства распределительного пункта	120	120	67:27:0020609:11
44	Под здание типографии	4703	4624	67:27:0020609:5
45	Для РП №1	181	178	67:27:0020609:4
46	Под жилым домом	1963	1951	67:27:0020609:2
47	Под здание полиэлимики	800	749	67:27:0020609:3
48	Под жилым домом	12019	12785	67:27:0020608:35
49	Для ТП № 49	52	52	67:27:0020609:22
50	Для ТП № 49А	19	19	67:27:0020608:30
51	Для ТП № 49Б	58	58	67:27:0020608:29
52	Для территории школы	13770	13300	67:27:0020608:11
53	Под жилым домом	1587	1117	67:27:0020608:14
54	Под жилым домом	3153	2414	67:27:0020608:12
55	Под кафе	242	234	67:27:0020608:26
56	Под торговый павильон	116	120	67:27:0020608:27
57	Под существующий торговый павильон	82	101	67:27:0020608:28
58	Под торгового павильона	103	101	67:27:0020608:31
59	Под жилым домом	1030	600	67:27:0020608:13
60	Под жилым домом	2007	1614	67:27:0020610:3
61	Под административное здание	4547	5068	67:27:0020610:26
62	Под пристройкой к магазину	198	194	67:27:0020610:13
63	Под пристройкой к магазину	194	190	67:27:0020610:16
64	Под административное здание	525	568	67:27:0020610:12
65	Под административное здание	808	719	67:27:0020610:5
66	Под административное здание	9721	-	-
67	Под зданием склада	445	245	67:27:0020610:7
68	Под объект местного значения - городской сквер	3335	-	-
69	Под частью линейного объекта	493	-	-
70	Под частью линейного объекта	404	-	-
71	Под частью линейного объекта	58	-	-
72	Под частью линейного объекта	967	-	-
73	Под городское благоустройство, скверы, проезды	2413	-	-
74	Под городское благоустройство, скверы, проезды	1459	-	-
75	Под городское благоустройство, скверы, проезды	1298	-	-
76	Под городское благоустройство, скверы, проезды	1030	-	-
77	Под городское благоустройство, скверы, проезды	182	-	-
78	Под городское благоустройство, скверы, проезды	703	-	-
79	Под городское благоустройство, скверы, проезды	331	-	-

Экспликация зон действия сервитутов

№	Наименование	S	Примечание
1	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 1	383	
2	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 2	265	
3	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 1	41	
4	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 6	438	
5	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 13	252	
6	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 12	569	
7	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 10	420	
8	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 10	13	
9	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 14	711	
10	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 26	195	
11	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 25	138	
12	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 22	586	
13	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 21	190	
14	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 20	151	
15	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 19	163	
16	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 28	46	
17	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 29	199	
18	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 29	89	
19	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 32	200	
20	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 30	110	
21	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 37	70	
22	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 48	344	
23	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 38	162	
24	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 38	118	
25	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 46	117	
26	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 46	144	
27	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 40	1660	
28	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 53	96	
29	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 61	163	
30	Зона действия сервитута для прохода или проезда через земельный участок 66	913	

Условные обозначения

- граница проектирования
- красные линии
- исторические линии регулирования застройки (сохранившиеся исторические красные линии)
- линии регулирования застройки
- красные линии за границей проектирования
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - существующие
- красные линии линейных объектов (технические линии инженерных сетей) - проектируемые
- границы формируемых земельных участков
- границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН, корректируемых
- границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН
- границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН, предлагаемых к изменению
- границы существующих земельных участков, подлежащих снятию с учета
- 25 - номер участка по экспликации
- с18 - номер сервитута по экспликации
- участки под жилые здания
- участки под административные здания, учреждения по обслуживанию населения
- участки под благоустройство, скверы, проезды
- участки под учреждения здравоохранения
- участки под объекты культуры, музеи
- участки под образовательные учреждения
- участки под объекты Министерства обороны
- участки под объекты инженерной инфраструктуры
- участки под объекты промышленности
- участки под гаражи и стоянки
- участки под кладбища
- участки под объекты МЧС
- участки под культовые сооружения
- участки под линейные объекты
- зоны действия сервитутов для прохода или проезда через земельный участок

- СЗЗ промышленных предприятий
- СЗЗ автотранспортных предприятий
- СЗЗ объектов социально-культурно-бытового обслуживания населения
- СЗЗ объектов спортивно-оздоровительного назначения
- СЗЗ ГРП
- зона охраны природного ландшафта
- СЗЗ кладбищ
- зона скверов и бульваров
- охранная зона памятников
- территории памятников
- охранная зона крепости

- граница территории внесения изменений

ООО "Открытая студия архитектуры и урбанистики"
Внесены изменения по договору №26 от 19.12.2016 г.

1. Чертеж разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО "БИНОМ" в 2011 г.
2. Система координат местная, система высот Балтийская.

							Муниципальный контракт №195 "Разработка проекта планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска"
							Проект планировки территории квартала в границах ул. Октябрьской революции - ул. Коммунистическая - ул. Глинки - пл. Победы - пр. Гагарина - ул. Николаева (ПК №4)
изм.	кол-во	лист	№док.	подпись	дата		Проект межевания
ГАП		Найданова					
		Каховская					
Нач. ОГИ		Карпеев					
Разработал		Найданова					
		Каховская					

Проект межевания	стадия	лист	листов
	П	1	1
Основной чертеж. М 1:1000.	ООО "БИНОМ"		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.02.2017 № 478-адм

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2014 - 2016 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 14.10.2013 № 1791-адм

В соответствии с решением 6-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 28.12.2015 № 71 «О бюджете города Смоленска на 2016 год», решением 19-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 23.12.2016 № 282 «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2016 год», постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности», в целях развития информатизации в Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2014 - 2016 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 14.10.2013 № 1791-адм «Об утверждении ведомственной целевой программы «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2014 – 2016 годы», и приложение к Программе следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Объемы и источник финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования Программы всего	Общий объем финансирования Программы составляет 40824,036 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 12890,000 тыс. рублей; 2015 год – 12899,661 тыс. рублей; 2016 год – 15034,375 тыс. рублей.
	Источник финансирования Программы – бюджет города Смоленска

1.2. Таблицу раздела 6 Программы изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение Программы осуществляется за счет средств бюджета города Смоленска:

№ п/п	Структурное подразделение Администрации города Смоленска	2014 год, тыс. руб.	2015 год, тыс. руб.	2016 год, тыс. руб.	Всего по Программе, тыс. руб.
1.	Управление архитектуры и градостроительства	1 016,000	495,000	607,000	2118,000
2.	Управление образования и молодежной политики	300,000	196,000	115,000	611,000
3.	Управление культуры и туризма	95,000	70,000	50,000	215,000
4.	Финансово-казначейское управление	4 000,000	4 000,000	4 369,214	12369,214
5.	Управление жилищно-коммунального хозяйства	446,000	272,000	291,888	1009,888
6.	Управление дорожного хозяйства	100,000	66,000	80,476	246,476
7.	Комитет по физической культуре и спорту	83,000	82,000	66,000	231,000
8.	Администрация Заднепровского района	200,000	128,000	101,450	429,450
9.	Администрация Ленинского района	200,000	160,000	110,600	470,600
10.	Администрация Промышленного района	200,000	170,000	106,450	476,450
11.	Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	6 250,000	7 260,661	9 136,297	22646,958
	Всего по Программе	12890,000	12 899,661	15034,375	40824,036

1.3. Приложение к Программе изложить в следующей редакции (приложение).

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 20.02.2017 № 478-адм

Приложение к Программе

ПЕРЕЧЕНЬ
программных мероприятий

№ п/п	Цели, задачи, наименование мероприятия	Источник финансирования	Сроки реализации	Исполнитель	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Цель - содействие проведению административной реформы, совершенствование системы муниципального управления в городе Смоленске, повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг, повышение открытости органов местного самоуправления на основе использования современных информационно-коммуникационных технологий							
1.	**Задача 1. Развитие информационно-технологической инфраструктуры информационной системы Администрации города Смоленска**							
1.1.	Приобретение и обновление пользовательских аппаратных средств вычислительной техники	бюджет города	2014-2016 годы	Управление архитектуры и градостроительства	190,000	50,000	60,000	80,000
				Управление образования и молодежной политики	435,510	199,000	122,000	114,510
				Управление культуры и туризма	165,000	70,000	45,000	50,000
				Финансово-казначейское управление	785,755	390,000	200,000	195,755
				Управление дорожного хозяйства	105,000	55,000	20,000	30,000
				Управление жилищно-коммунального хозяйства	307,190	137,000	30,190	140,000

				Комитет по физической культуре и спорту	130,000	60,000	20,000	50,000
				Администрация Заднепровского района	246,000	80,000	116,000	50,000
				Администрация Ленинского района	378,721	145,531	150,000	83,190
				Администрация Промышленного района	310,753	140,753	100,000	70,000
				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	4 943,391	1 710,950	1 941,178	1 291,263
				Итого по мероприятию	**7 997,320**	**3 038,234**	**2 804,368**	**2 154,718**
1.2.	Приобретение и обновление общесистемного лицензионного программного обеспечения	бюджет города	2014-2016 годы	Управление архитектуры и градостроительства	685,000	180,000	285,000	220,000
				Управление образования и молодежной политики	68,000	34,000	34,000	0,000
				Управление дорожного хозяйства	46,000	15,000	15,000	16,000
				Управление жилищно-коммунального хозяйства	42,850	30,000	12,850	0,000
				Комитет по физической культуре и спорту	50,000	20,000	20,000	10,000
				Администрация Заднепровского района	66,625	66,625	0,000	0,000
				Администрация Ленинского района	3,251	3,251	0,000	0,000
				Администрация Промышленного района	70,000	0,000	70,000	0,000
				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	7 732,084	2 104,860	2 727,158	2 900,066
				Итого по мероприятию	**8 763,810**	**2 453,736**	**3 164,008**	**3 146,066**

1.3.	Развитие вычислительной и сетевой инфраструктуры (приобретение серверов, сетевого оборудования, серверных программных продуктов, прокладка каналов связи)	бюджет города	2014-2016 годы	Управление жилищно-коммунального хозяйства	341,960	100,000	126,960	115,000
				Управление образования и молодежной политики	0,490	0,000	0,000	0,490
				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	4 643,241	892,970	1 596,306	2 153,965
				Итого по мероприятию	**4 985,691**	**992,970**	**1 723,266**	**2 269,455**
	Итого по задаче 1				**21 746,821**	**6 484,940**	**7 691,642**	**7 570,239**
2.	**Задача 2. Развитие геоинформационной системы Администрации города Смоленска**							
2.1.	Доработка «ИСОГД г.Смоленска»: - для осуществления перехода на работу в системе координат МСК – 67; - для автоматизированной интеграции в нее данных, получаемых из Кадастровой палаты	бюджет города	2014-2016 годы	Управление архитектуры и градостроительства	726,000	528,000	100,000	98,000
2.2.	Развитие открытой геоинформационной системы, создание новых функциональных возможностей	бюджет города	2014-2016 годы	Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	194,900	0,000	114,900	80,000

2.3.	Разработка и доработка геоинформационных систем Администрации города Смоленска	бюджет города	2014-2016 годы	Управление архитектуры и градостроительства	202,000	0,000	0,000	202,000
				Итого по мероприятию	**202,000**	**0,000**	**0,000**	**202,000**
	Итого по задаче 2				**1 122,900**	**528,000**	**214,900**	**380,000**
3.	**Задача 3. Формирование «электронного муниципалитета» в рамках Администрации города Смоленска**							
3.1.	Приобретение программного обеспечения и обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Администрации города Смоленска с помощью Интернет-сайта	бюджет города	2014-2016 годы	Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	90,400	0,000	0,000	90,400
3.2.	Развитие системы электронного документооборота	бюджет города	2014-2016 годы	Управление архитектуры и градостроительства	50,000	28,000	15,000	7,000
				Управление образования и молодежной политики	4,000	2,000	2,000	0,000
				Управление дорожного хозяйства	9,000	2,000	2,000	5,000
				Управление жилищно-коммунального хозяйства	14,000	4,000	5,000	5,000
				Комитет по физической культуре и спорту	16,000	3,000	7,000	6,000
				Финансово-казначейское управление	0,000	0,000	0,000	0,000
				Администрация Заднепровского района	27,000	0,000	12,000	15,000
				Администрация Ленинского района	20,015	3,205	10,000	6,810

				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	266,365	85,200	71,165	110,000
				Итого по мероприятию	**406,380**	**127,405**	**124,165**	**154,810**
3.3.	Обеспечение доступа работников Администрации города Смоленска к сети Интернет по каналам единой мультисервисной сети	бюджет города	2014-2016 годы	Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	1 113,754	334,800	377,454	401,500
3.4.	Развитие информационных систем Администрации города Смоленска, приобретение прикладного программного обеспечения, в т.ч. разработка и модернизация информационных систем для обеспечения предоставления муниципальных услуг в электронном виде	бюджет города	2014-2016 годы	Комитет по физической культуре и спорту	35,000	0,000	35,000	0,000
				Управление архитектуры и градостроительства	200,000	200,000	0,000	0,000
				Управление образования и молодежной политики	103,000	65,000	38,000	0,000
				Финансово-казначейское управление	11276,437	3 510,000	3 700,000	4066,437
				Управление дорожного хозяйства	45,000	13,000	13,000	19,000
				Управление жилищно-коммунального хозяйства	253,888	125,000	97,000	31,888
				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	923,500	123,500	342,500	457,500
				Итого по мероприятию	**12836,825**	**4 036,500**	**4 225,500**	**4574,825**
	Итого по задаче 3				**14447,359**	**4 498,705**	**4 727,119**	**5221,535**
4.	**Задача 4. Развитие системы технической защиты информации в Администрации города Смоленска**							

4.1.	Приобретение и внедрение сертифицированных аппаратных и программных средств технической защиты информации и средств антивирусного контроля	бюджет города	2014-2016 годы	Комитет по физической культуре и спорту	0,000	0,000	0,000	0,000
				Управление архитектуры и градостроительства	65,000	30,000	35,000	0,000
				Управление культуры и туризма	50,000	25,000	25,000	0,000
				Финансово-казначейское управление	307,022	100,000	100,000	107,022
				Управление дорожного хозяйства	41,476	15,000	16,000	10,476
				Управление жилищно-коммунального хозяйства	50,000	50,000	0,000	0,000
				Управление образования и молодежной политики	0,000	0,000	0,000	0,000
				Администрация Заднепровского района	89,825	53,375	0,000	36,450
				Администрация Ленинского района	68,613	48,013	0,000	20,600
				Администрация Промышленного района	95,697	59,247	0,000	36,450
				Администрация города Смоленска (Управление делами, комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	2 465,818	917,816	0,000	1 548,002
				Итого по мероприятию	**3233,451**	**1 298,451**	**176,000**	**1759,000**
4.2.	Приобретение аттестованных объектов информатизации	бюджет города	2014-2016 годы	Администрация города Смоленска (Управление делами, отдел мобилизационной подготовки и спецработы)	273,505	79,904	90,000	103,601
	Итого по задаче 4				**3506,956**	**1 378,355**	**266,000**	**1862,601**
	Итого	бюджет города	2014-2016 годы		**40 824,036**	**12 890,000**	**12 899,661**	**15 034,375**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.02.2017 № 479-адм

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2017 - 2019 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 24.08.2016 № 2058-адм

В соответствии с решением 19-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 23.12.2016 № 281 «О бюджете города Смоленска на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности», в целях развития информатизации в Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2017 - 2019 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 24.08.2016 № 2058-адм «Об утверждении ведомственной целевой программы «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2017 - 2019 годы», и приложения к Программе следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Абзац двенадцатый строки «Обоснование необходимости разработки Программы» признать утратившим силу.

1.1.2. В строке «Описание ожидаемых конечных результатов реализации Программы»:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Доля рабочих мест, оборудованных компьютерной техникой со сроком эксплуатации не более 7 лет, в 2017 году - 90,2%, в 2018 году - 90,4%, в 2019 году - 90,6%.»;

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Количество сотрудников, постоянно использующих геоинформационные системы для повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей, в 2017 году - 76 человек, в 2018 году - 77 человек, в 2019 году - 78 человек.».

1.1.3. Строку «Объем и источники финансирования Программы, всего» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования Программы всего	Общий объем финансирования Программы составляет 51159,902 тыс. рублей, в том числе: 2017 год – 21895,348 тыс. рублей; 2018 год – 14580,322 тыс. рублей; 2019 год – 14684,232 тыс. рублей. Источник финансирования Программы – бюджет города Смоленска

1.1.4. В строке «Оценка эффективности реализации Программы по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы и после ее реализации»:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Доля рабочих мест, оборудованных компьютерной техникой со сроком эксплуатации не более 7 лет, ежегодно будет увеличиваться на 0,2%, а по итогам реализации Программы составит 90,6%.»;

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Количество сотрудников, постоянно использующих геоинформационные системы для повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей, ежегодно будет увеличиваться на 1 человека, а по итогам реализации Программы составит 78 человек.».

1.2. В Программе:

1.2.1. Абзац двенадцатый раздела 1 признать утратившим силу.

1.2.2. Таблицу раздела 6 изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение Программы

№№ п/п	Структурное подразделение Администрации города Смоленска	2017 год, тыс. руб.	2018 год, тыс. руб.	2019 год, тыс. руб.	Всего по Программе, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Управление архитектуры и градостроительства	385,000	385,000	385,000	1155,000
2.	Управление образования и молодежной политики	209,623	155,109	155,109	519,841
3.	Управление культуры и туризма	95,682	71,800	71,800	239,282
4.	Финансово-казна-чейское управление	11381,000	4385,000	4385,000	20151,000
5.	Управление жилищно-коммунального хозяйства	544,543	481,000	481,000	1506,543
6.	Управление дорожного хозяйства	81,000	81,000	81,000	243,000
7.	Комитет по физической культуре и спорту	58,500	58,500	58,500	175,500
8.	Управление опеки и попечительства	40,000	0,000	0,000	40,000

9.	Администрация Заднепровского района	150,000	112,007	116,823	378,830
10.	Администрация Ленинского района	210,000	210,000	210,000	630,000
11.	Администрация Промышленного района	200,000	100,906	200,000	500,906
12.	Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям, отдел мобилизационной подготовки и спецработы, Комитет записи актов гражданского состояния)	8540,000	8540,000	8540,000	25620,000
	Всего по Программе	21895,348	14580,322	14684,232	51159,902

1.2.3. В разделе 8:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Доля рабочих мест, оборудованных компьютерной техникой со сроком эксплуатации не более 7 лет, ежегодно будет увеличиваться на 0,2%, а по итогам реализации Программы составит 90,6%.»;

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Количество сотрудников, постоянно использующих геоинформационные системы для повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей, ежегодно будет увеличиваться на 1 человека, а по итогам реализации Программы составит 78 человек.».

1.3. В приложении № 1 к Программе:

- пункт 3 задачи 1 изложить в следующей редакции:

3.	Доля рабочих мест, оборудованных компьютерной техникой со сроком эксплуатации не более 7 лет	проценты	90	90,2	90,4	90,6	90,6

- пункт 5 задачи 2 изложить в следующей редакции:

5.	Количество сотрудников, постоянно использующих геоинформационные системы для повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей	человек	75	76	77	78	78

1.4. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции (приложение № 1).

1.5. Приложение № 3 к Программе изложить в следующей редакции (приложение № 2).

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

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

И. о. Главы города Смоленска **Д.Л. Платонов**

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 22.02.2017 № 479-адм

Приложение № 2 к Программе

План программных мероприятий

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Администратор (соисполнитель)	Источники финансирования	Сроки реализации	Объем финансирования (тыс.руб.)			
					Всего	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Цель - содействие проведению административной реформы, совершенствование системы муниципального управления в городе Смоленске, повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг, повышение открытости органов местного самоуправления на основе использования современных информационно-коммуникационных технологий							
1.	**Задача 1. Развитие информационно-технологической инфраструктуры информационной системы Администрации города Смоленска**							
1.1.	Приобретение и обновление пользовательских аппаратных средств вычислительной техники	Управление архитектуры и градостроительства	бюджет города	2017-2019 годы	474,000	158,000	158,000	158,000
		Управление образования и молодежной политики			482,641	194,623	144,009	144,009
		Управление культуры и туризма			164,282	70,682	46,800	46,800
		Финансово-казначейское управление			546,000	146,000	200,000	200,000
		Управление дорожного хозяйства			90,000	30,000	30,000	30,000
		Управление жилищно-коммунального хозяйства			375,000	125,000	125,000	125,000
		Комитет по физической культуре и спорту			150,000	50,000	50,000	50,000

		Управление опеки и попечительства			40,000	40,000	0,000	0,000
		Администрация Заднепровского района			378,830	150,000	112,007	116,823
		Администрация Ленинского района			600,000	200,000	200,000	200,000
		Администрация Промышленного района			0,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям, Комитет записи актов гражданского состояния)			3149,800	1350,400	1070,000	729,400
		Итого по мероприятию			**6450,5530**	**2514,7050**	**2135,8160**	**1800,0320**
1.2.	Приобретение и обновление общесистемного лицензионного программного обеспечения	Финансово-казначейское управление	бюджет города	2017-2019 годы	0,000	0,000	0,000	0,000
		Управление архитектуры и градостроительства			660,000	220,000	220,000	220,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)			10 200,000	3 000,000	3 600,000	3 600,000
		Итого по мероприятию			**10 860,000**	**3 220,000**	**3 820,000**	**3 820,000**
1.3.	Развитие вычислительной и сетевой инфраструктуры (приобретение серверов, сетевого оборудования, серверных программных продуктов, прокладка каналов связи)	Управление жилищно-коммунального хозяйства	бюджет города	2017-2019 годы	360,000	120,000	120,000	120,000
		Финансово-казначейское управление			900,000	900,000	0,000	0,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)			6 384,850	2 517,450	1 497,400	2 370,000
		Итого по мероприятию			**7 644,850**	**3 537,450**	**1 617,400**	**2 490,000**
	Итого по задаче 1				**24 955,403**	**9 272,155**	**7 573,216**	**8 110,032**

2.	**Задача 2. Разработка и доработка геоинформационных систем Администрации города Смоленска**							
2.1.	Разработка и доработка геоинформационных систем Администрации города Смоленска	Финансово-казначейское управление	бюджет города	2017-2019 годы	25,000	25,000	0,000	0,000
		Управление архитектуры и градостроительства			0,000	0,000	0,000	0,000
		Итого по мероприятию			**25,000**	**25,000**	**0,000**	**0,000**
	Итого по задаче 2				**25,000**	**25,000**	**0,000**	**0,000**
3.	**Задача 3. Формирование «электронного муниципалитета» в рамках Администрации города Смоленска**							
3.1.	Приобретение программного обеспечения и обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Администрации города Смоленска с помощью Интернет-сайта	Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	бюджет города	2017-2019 годы	210,000	50,000	60,000	100,000
		Итого по мероприятию			**210,000**	**50,000**	**60,000**	**100,000**
3.2.	Развитие системы электронного документооборота	Управление архитектуры и градостроительства	бюджет города	2017-2019 годы	21,000	7,000	7,000	7,000
		Управление образования и молодежной политики			37,200	15,000	11,100	11,100
		Управление культуры и туризма			0,000	0,000	0,000	0,000
		Управление дорожного хозяйства			30,000	10,000	10,000	10,000
		Управление жилищно-коммунального хозяйства			60,000	20,000	20,000	20,000
		Комитет по физической культуре и спорту			25,500	8,500	8,500	8,500
		Финансово-казначейское управление			0,000	0,000	0,000	0,000
		Управление опеки и попечительства			0,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация Заднепровского района			0,000	0,000	0,000	0,000

		Администрация Промышленного района			0,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация Ленинского района			30,000	10,000	10,000	10,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)			339,000	113,000	113,000	113,000
		Итого по мероприятию			**542,700**	**183,500**	**179,600**	**179,600**
3.3.	Обеспечение доступа работников Администрации города Смоленска к сети Интернет по каналам единой мультисервисной сети	Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям)	бюджет города	2017-2019 годы	1132,350	377,450	377,450	377,450
		Итого по мероприятию			**1132,350**	**377,450**	**377,450**	**377,450**
3.4.	Развитие информационных систем Администрации города Смоленска, приобретение прикладного программного обеспечения, в т.ч. разработка и модернизация информационных систем для обеспечения предоставления муниципальных услуг в электронном виде	Управление архитектуры и градостроительства	бюджет города	2017-2019 годы	0,000	0,000	0,000	0,000
		Финансово-казначейское управление			18345,000	10175,000	4085,000	4085,000
		Управление дорожного хозяйства			123,000	41,000	41,000	41,000
		Управление жилищно-коммунального хозяйства			711,543	279,543	216,000	216,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям, контрольно-ревизионное управление, отдел контрактной службы, управление имущественных и земельных отношений)			625,700	202,200	90,150	333,350
		Итого по мероприятию			**19 805,243**	**10 697,743**	**4 432,150**	**4 675,350**

	Итого по задаче 3				**21 690,293**	**11 308,693**	**5 049,200**	**5 332,400**
4.	**Задача 4. Развитие системы технической защиты информации и специальных объектов информации Администрации города Смоленска**							
4.1.	Развитие системы технической защиты информации и специальных объектов информации Администрации города Смоленска	Финансово-казначейское управление	бюджет города	2017-2019 годы	335,000	135,000	100,000	100,000
		Управление культуры и туризма			75,000	25,000	25,000	25,000
		Администрация Заднепровского района			0,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация Промышленного района			500,906	200,000	100,906	200,000
		Администрация Ленинского района			0,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация города Смоленска (комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям, отдел мобилизационной подготовки и спецработы)			3 578,300	929,500	1 732,000	916,800
		Итого по мероприятию			**4 489,206**	**1 289,500**	**1 957,906**	**1 241,800**
	Итого по задаче 4				**4 489,206**	**1 289,500**	**1 957,906**	**1 241,800**
	Итого		бюджет города	2017-2019 годы	**51159,902**	**21895,348**	**14580,322**	**14684,232**

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 22.02.2017 № 479-адм

Приложение № 3 к Программе

Объем и источники финансирования Программы «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2017-2019 годы

Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Примечание (реквизиты документов о софинансировании)
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	всего	
Всего, в том числе:	21895,348	14580,322	14684,232	51159,902	-
безвозмездные поступления от других бюджетов	0,000	0,000	0,000	0,000	-
из них: федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	-
областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	-
городской бюджет	21895,348	14580,322	14684,232	51159,902	-
внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.02.2017 № 487-адм

О внесении изменений в постановление Главы города Смоленска от 29.06.2006 № 1789 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска, утвержденный постановлением Главы города Смоленска от 29.06.2006 № 1789, следующие изменения:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктом 1.14 следующего содержания:

«1.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных образовательных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных образовательных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального бюджетного образовательного учреждения структурное подразделение Администрации города Смоленска, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Условия оплаты труда руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.».

1.2. Пункт 8.1 раздела 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном бюджетном образовательном учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев оценки труда работников этого учреждения.».

1.3. Раздел 9 дополнить пунктами 9.5, 9.6 следующего содержания:

«9.5. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Порядком.

9.6. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, который распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

ОФИЦИАЛЬНО

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в городе Смоленске, по улице Матросова, 27.

Организатор аукциона: Администрация города Смоленска.

Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска, в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 29.11.2016 № 2825-адм «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по улице Матросова, 27».

Адрес: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11.

Телефон: (4812) 38-04-02.

Электронный адрес: uprimush@smoladmin.ru

Дата начала приема заявок: 28.02.2017.

Дата окончания приема заявок: 28.03.2017.

Время приема заявок: по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 13:48 до 17:00 (по пятницам до 15.00).

Адрес места приема заявок: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, 1 подъезд, 2 эт. каб. 5.

Дата и время определения участников аукциона: 29.03.2017, 11:00.

Дата и время проведения аукциона: 31.03.2017, 11:00.

Место проведения аукциона: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, каб. 7.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Матросова, 27.

Площадь земельного участка: 899 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 67:27:0020828:30.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Территориальная зона: Ж4 - зона застройки жилыми домами смешанной этажности, с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры.

Права на земельный участок: земельный участок, относится к землям, государственная собственность на который не разграничена.

Разрешенное использование земельного участка: для реконструкции кафе «Старый дворик».

Ограничения использования или обременения земельного участка: ограниченное использование земельного участка в охранной зоне прохождения коммуникаций.

Максимальные и минимальные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельного участка не установлены.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 182217,00 руб.

Срок аренды земельного участка: 1 год 6 месяцев со дня подписания договора аренды земельного участка.

Размер задатка: 36430,00 руб.

«Шаг» аукциона: 5466,00 руб.

Технические условия на возможность подключения объекта капитального строительства (реконструируемого кафе «Старый дворик») к централизованным системам водоснабжения и водоотведения от 16.11.2016 № 206, выданные СМУП «Горводоканал».

Водоснабжение:

1) Точка подключения к централизованной системе водоснабжения (адрес, координаты): водопроводная линия Д = 100 мм (материал труб, чугун) проходящая по улице Матросова.

2) Разрешаемый объем воды и режим водопотребления (отпуска) – 6,99 м³ /сутки, круглосуточно.

Водоотведение:

1. Точка подключения к централизованной системе водоотведения (адрес, координаты):
   I вариант: канализационная линия Д=500 мм, проходящая по Энергетическому проезду;
   II вариант: канализационная линия от жилой застройки в районе ул. Матросова, по согласованию с владельцем – ОАО «Смолстром – Сервис».
2. Разрешаемый объем воды и режим водоотведения (отпуска) – 6,99 м³ /сутки, круглосуточно.

Необходимо в обязательном порядке обратиться в СМУП «Горводоканал» с заявлением о заключении договора на подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения и получении технических условий подключения, согласно Постановлению Правительства РФ № 644 от 29.07.2013 года «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Размер платы за подключение определяется путем умножения установленного тарифа на объемы водопотребления и водоотведения вновь вводимого объекта недвижимости, предоставленные заказчиком – застройщиком:

Система коммунальной инфраструктуры	Единица измерения	Тариф (без НДС) руб.	Потребляемая нагрузка м. куб. сутки	сумма, руб.	
				без НДС	с НДС
водоснабжение	м. куб.сутки	13360,32	6,990	93388,64	110198,59
водоотведение	м. куб.сутки	28888,54	6,990	201930,89	238278,46
Итого:				295319,53	348477,05

Срок действия технических условий до 16.11.2019 года.

Технические условия на присоединение к газораспределительной сети объекта капитального строительства от 17.11.2016 № ИС-2-4/3098, выданные АО «Газпром газораспределение Смоленск» в г. Смоленске.

Установленный расход потребляемого природного газа объекта газификации: 32,7 м³/ч.

Ориентировочное расстояние от точки подключения до границы земельного участка: 20 м

Ориентировочная стоимость подключения объекта (по индивидуальному проекту в ценах 2016 года): 630 тыс. руб.

Планируемый срок присоединения объекта к газораспределительной сети: 2 года с момента начала строительства объекта.

Срок действия технических условий: до 1 декабря 2018 г.

Порядок подачи заявок,
внесения и возврата задатка на участие в аукционе.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) в управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, 1 подъезд, 2 эт., каб. 5) заявку на участие в аукционе по форме, согласно приложению № 1.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие указанные в заявке документы, и обеспечившие поступление на счет организатора аукциона установленную сумму задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим извещением о проведение аукциона.

Сумма задатка вносится единым платежом на счет организатора аукциона на следующие реквизиты:

Отделение Смоленск г. Смоленск,
Администрация города Смоленска, л/с 05902003039,
р/с № 40302810366145000910,
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
БИК 046614001, ОКТМО 66701000001
КБК 902 00000000000000000

Назначение платежа - задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по улице Матросова.

Претендент перечисляет задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет организатора аукциона до момента определения участников аукциона.

Задаток, внесенный победителем на счет организатора аукциона, засчитывается в счет арендной платы за пользование земельным участком.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается.

Задаток возвращается:

- если претендент не допущен к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- если претендент не признан победителем аукциона - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления (в письменной форме) об отзыве заявки;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе позднее даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, на расчетный счет, указанный претендентом.

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Порядок признания претендентов участниками аукциона

Признание претендентов участниками аукциона (определение участников аукциона) производится аукционной комиссией 29.03.2017 в 11-00 час.

В день признания претендентов участниками аукциона, аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на счет организатора аукциона.

По результатам рассмотрения документов, аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Претенденты приобретают статус участников аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителем, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится аукционной комиссией по адресу г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, каб. 7, «31» марта 2017 года, в 11-00 час.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляет организатор аукциона в день проведения аукциона, и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Организатор аукцион направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Приложение № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Договор аренды земельного участка должен быть подписан победителем аукциона не позднее, чем тридцать дней со дня направления проекта договора аренды, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона или единственный участник аукциона обязан в течении пяти рабочих дней со дня заключения договора аренды земельного участка оплатить установленную по результатам проведения аукциона цену ежегодной арендной платы за вычетом суммы задатка, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

Отделение Смоленск г. Смоленск,
УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных о т н о ш е н и й Администрации города Смоленска),
р/с № 40101810200000010001
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
БИК 046614001
ОКТМО 66701000001
л/сч 04633005260
КБК 902 1 11 05012 04 1000 120

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Дополнительная информация по тел: (4812) 38-04-02.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе;
2. Проект договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Приложение № 1

Начальнику управления
имущественных и земельных
отношений Администрации
города Смоленска

О.Л. Кашпар

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 899 кв. м с кадастровым номером 67:27:0020828:30, расположенного в городе Смоленске, по улице Матросова, 27.

_____

(полное наименование юридического лица или

_____

фамилия, имя, отчество

_____,

физического лица, подающего заявку)

настоящим заявляем(ю) о своем намерении принять участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 899 кв. м с кадастровым номером 67:27:0020828:30, для использования в целях: для реконструкции кафе «Старый дворик», сроком на 1 год 6 месяцев.

Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь соблюдать порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и выполнять требования, содержащиеся в извещении о его проведении.

Приложения:

- ксерокопия паспорта (для граждан);
- копия платежного документа с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет, указанный в извещении (копия квитанции).

Адрес и банковские реквизиты заявителя (для возврата задатка):

_____

_____

Подпись заявителя (его полномочного представителя)

_____

«____»_____ 2017 г.

Приложение № 2

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

г. Смоленск
Регистрационный номер № ___ «__» _____ 2017 года

Администрация города Смоленска в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска Кашпар Ольги Леонидовны, действующей на основании доверенности от 07.11.2016 № 67 АА 1046140, удостоверенной нотариусом Смоленского городского нотариального округа Смоленской области РФ Перебейнос Мариной Леонтьевной, зарегистрированной в реестре за № 4-5991, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и_____ _____, в лице_____,
(гр-н или юр. лицо)
действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании результатов проведения аукциона (протокол №__ от _____), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное владение и пользование) земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0020828:30, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Матросова, 27 (далее – Участок), для использования в целях: для реконструкции кафе «Старый дворик», в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, прилагаемой к Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью 899 кв. м.

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. Ограничения использования или обременения Участка на момент заключения настоящего Договора: ограниченное использование земельного участка в охранной зоне прохождения коммуникаций.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ 2017 по _____ 2018.

2.2. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации Договора в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы определяется в соответствии с результатами аукциона и составляет_____.

3.2. Арендная плата по Договору за первый год аренды вносится в течение пяти банковских дней единовременно при заключении данного договора в сумме, определенной по результатам аукциона, с учетом вычета внесенного задатка за участие в аукционе, в размере _____, на следующие реквизиты:

Отделение Смоленск г. Смоленск,

УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска),

р/с № 40101810200000010001

ИНН 6730012070, КПП 673001001,

БИК 046614001

ОКТМО 66701000001

л/сч 04633005260

КБК 902 1 11 05012 04 1000 120 (арендная плата)

3.3. Размер арендной платы по Договору на второй и последующие годы устанавливается в соответствии с п. 3.1 и вносится Арендатором на расчетный счет ежеквартально равными долями до 20-го числа последнего месяца квартала.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на счет главного администратора доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3.5. При наличии задолженности по арендной плате на дату поступления очередного платежа задолженность подлежит первоочередному погашению независимо от назначения платежа, указанного Арендатором в платежном поручении.

3.6. Арендная плата по окончании срока действия Договора или при его расторжении исчисляется по день, в котором произошло прекращение аренды земельного участка, а именно:

- при истечении срока действия договора или при досрочном расторжении арендная плата исчисляется до даты подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка;

- при выкупе земельного участка арендная плата исчисляется до даты государственной регистрации права собственности на земельный участок.

3.7. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендатора об изменении номера счета для перечисления арендной платы, указанного в пункте 3.2 Договора, путем публикации на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка с согласия арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного надзора допуск на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем расторжении Договора и освобождении Участка.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, соблюдать требования охранного обязательства (если такое имеется), а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. В двухмесячный срок с момента получения договора и/или изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или его расторжении привести Участок в состояние, пригодное для дальнейшего использования, не хуже первоначального.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,3% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 Договора.

5.3. В случае невыполнения Арендатором условий, предусмотренных пунктом 4.4.8. Договора, Арендодатель вправе обратиться в судебные органы с требованиями о понуждении регистрации Договора.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, в случае:

- при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче;
- при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев;
- нарушения других условий Договора, уведомив Арендатора за 3 месяца.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней в состоянии не хуже первоначального.

6.5 В случае если Арендатор в установленный Договором срок не возвратил Участок, он обязан внести арендную плату за весь срок до момента передачи Участка, а также уплатить штраф в размере квартальной арендной платы на реквизиты, указанные в п. 3.2. Договора. При этом Договор не считается продленным.

6.6. В случае продления Договора на неопределенный срок, стороны вправе в любое время отказаться от него в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 610 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие между Сторонами по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров, то они разрешаются в судебных органах по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды арендуемого земельного участка.

8.2. Использование земельного участка в охранной зоне прохождения коммуникаций осуществлять в соответствии с установленным для таких зон правовым режимом.

8.3. Арендатор обязан обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, расположенного в пределах земельного участка, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

9. Прочие условия договора

9.1. Все расходы по государственной регистрации Договора, изменений и дополнений к нему, а также соглашения о расторжении Договора несет Арендатор.

9.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

Реквизиты Сторон

Арендодатель: Администрация города Смоленска
Юридический адрес: 214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, д. 1/2
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
ОГРН 1026701449719
Телефон: 38-04-02

Арендатор:
Юридический адрес:
10. Подписи Сторон

Арендодатель:
Начальник управления имущественных
и земельных отношений Администрации
города Смоленска

МП _____ О.Л. Кашпар
(подпись)

Арендатор:

МП _____ _____
(подпись)

Приложение к Договору:
Акт приема-передачи земельного участка.

АКТ
приема-передачи земельного участка

г. Смоленск «__»_____2017 года

Администрация города Смоленска в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска Кашпар Ольги Леонидовны, действующей на основании доверенности от 07.11.2016 № 67 АА 1046140, удостоверенной нотариусом Смоленского городского нотариального округа Смоленской области РФ Перебейнос Мариной Леонтьевной, зарегистрированной в реестре за № 4-5991, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____ _____, в лице _____,
(гр-н или юр. лицо)
действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду, а Арендатор принял на условиях Договора аренды от _____№ _____ земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 899 кв. м с кадастровым номером 67:27:0020828:30, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Матросова, 27, разрешенное использование: для реконструкции кафе «Старый дворик», в границах, указанных в кадастровой карте (паспорте) Участка.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку нет.

3. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора аренды.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области.

Арендодатель:
Начальник управления имущественных
и земельных отношений Администрации
города Смоленска

МП _____ О.Л. Кашпар
(подпись)

Арендатор:

МП _____ _____
(подпись)

г. Смоленск

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в городе Смоленске, по улице Шевченко, около дома 73а

Организатор аукциона: Администрация города Смоленска.

Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска, в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 30.01.2017 № 244-адм «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по улице Шевченко».

Адрес: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11.

Телефон: (4812) 38-04-02.

Электронный адрес: uprimush@smoladmin.ru

Дата начала приема заявок: 28.02.2017.

Дата окончания приема заявок: 27.03.2017.

Время приема заявок: по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 13:48 до 18:00 (по пятницам до 17.00).

Адрес места приема заявок: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, 1 подъезд, 2 эт., каб. 5.

Дата и время определения участников аукциона: 28.03.2017, 11:00.

Дата и время проведения аукциона:30.03.2017, 11:00.

Место проведения аукциона: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, каб. 7.

Предмет аукциона: право собственности земельного участка.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, улица Шевченко, около дома 73а.

Площадь земельного участка: 530 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 67:27:0000000:2972.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Территориальная зона: Ж3 - зона застройки многоэтажными жилыми домами от 5 этажей и выше, с включением объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, связанных с проживанием граждан, а также объектов инженерной инфраструктуры.

Права на земельный участок: земельный участок, относится к землям, государственная собственность на который не разграничена.

Разрешенное использование земельного участка: многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (обустройство спортивной и детской площадок, хозяйственных площадок).

Ограничения использования или обременения земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 1407000,00 руб.

Размер задатка: 281400,00 руб.

«Шаг» аукциона: 42210,00 руб.

Порядок подачи заявок, внесения и возврата задатка на участие в аукционе.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) в управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, 1 подъезд, 2 эт., каб. 5) заявку на участие в аукционе по форме, согласно приложению № 1.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие указанные в заявке документы, и обеспечившие поступление на счет организатора аукциона установ-

ленную сумму задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим извещением о проведение аукциона.

Сумма задатка вносится единым платежом на счет организатора аукциона на следующие реквизиты:

Отделение Смоленск г. Смоленск,
Администрация города Смоленска, л/с 05902003039,
р/с № 40302810366145000910,
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
БИК 046614001, ОКТМО 66701000001
КБК 902 00000000000000000

Назначение платежа - задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка по улице Шевченко.

Претендент перечисляет задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет организатора аукциона до момента определения участников аукциона.

Задаток, внесенный победителем на счет организатора аукциона, засчитывается в счет арендной платы за пользование земельным участком.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи земельного участка задаток ему не возвращается.

Задаток возвращается:

- если претендент не допущен к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- если претендент не признан победителем аукциона - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления (в письменной форме) об отзыве заявки;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе позднее даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, на расчетный счет, указанный претендентом.

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Порядок признания претендентов участниками аукциона

Признание претендентов участниками аукциона (определение участников аукциона) производится аукционной комиссией 28.03.2017 в 11-00 час.

В день признания претендентов участниками аукциона, аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на счет организатора аукциона.

По результатам рассмотрения документов, аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Претенденты приобретают статус участников аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителем, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится аукционной комиссией по адресу г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, каб. 7, «30» марта 2017 года, в 11-00 час.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляет организатор аукциона в день проведения аукциона, и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи земельного участка. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Организатор аукцион направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Договор купли-продажи земельного участка должен быть подписан победителем аукциона не позднее, чем тридцать дней со дня направления проекта договора купли-продажи, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона или единственный участник аукциона обязан в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи земельного участка оплатить установленную по результатам проведения аукциона цену продажи за вычетом суммы задатка, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

расчетный счет 40101810200000010001 в Отделение Смоленск г. Смоленск, УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска), л/с 04633005260 ИНН 6730012070, КПП 673001001, БИК 046614001, ОКТМО 66701000001,

КБК 902 1 14 06012 04 0000 430.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Дополнительная информация по тел: (4812) 38-04-02.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе;
2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение № 1

Начальнику управления
имущественных и земельных
отношений Администрации
города Смоленска

О.Л. Кашпар

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе по продаже земельного участка площадью 530 кв. м с кадастровым номером 67:27:0000000:2972, расположенного в городе Смоленске, по улице Шевченко, около дома 73а

_____

(полное наименование юридического лица или

_____

фамилия, имя, отчество

_____,

физического лица, подающего заявку)

настоящим заявляем(ю) о своем намерении принять участие в открытом аукционе по продаже земельного участка площадью 530 кв. м с кадастровым номером 67:27:0000000:2972, расположенного в городе Смоленске, по улице Шевченко, около дома 73а.

Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь соблюдать порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и выполнять требования, содержащиеся в извещении о его проведении.

Приложения:

- ксерокопия паспорта (для граждан);
- копия платежного документа с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет, указанный в извещении (копия квитанции).

Почтовый адрес заявителя и банковские реквизиты (для возврата задатка):

_____

_____

Подпись заявителя (его полномочного представителя)

_____

«____»_____ 201 г.

Приложение № 2

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

город Смоленск
Регистрационный номер «___» _____2017 года

Администрация города Смоленска (ОГРН 1026701449719, ИНН 6730012070, КПП 673001001) в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска Кашпар Ольги Леонидовны, действующей на основании доверенности от 07.11.2016 № 67 АА 1046140, удостоверенной нотариусом Смоленского городского нотариального округа Смоленской области РФ Перебейнос Мариной Леонтьевной, зарегистрированной в реестре за № 2-5699, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и_____ _____года рождения, зарегистрированн__ по адресу: _____, паспорт _____ выдан_____, именуемая в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из земель, отнесенных к категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0000000:2972, площадью 530 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, улица Шевченко, около дома 73а (далее – Участок), для использования в соответствии с установленным видом разрешенного использования – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (обустройство спортивной и детской площадок, хозяйственных площадок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка.

1.2. На Участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка составляет _____руб.

2.2. Покупатель выплачивает цену Участка, не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня подписания Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях и перечисляется на расчетный счет 40101810200000010001 в Отделение Смоленск г. Смоленск, получатель: УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска), л/с 04633005260 ИНН 6730012070, КПП 673001001, БИК 046614001, ОКТМО 66701000001, код перечисления выкупной стоимости 902 1 14 06012 04 0000 430.

3. Ограничения использования и обременения Участка: отсутствуют.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленные разделом 2 Договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение срока внесения цены Участка, указанного в пункте 2.2 настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент заключения настоящего Договора, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.2. В случае просрочки Покупателем платежа свыше 7 (семи) календарных дней по истечении срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Договора, Продавец вправе по своему выбору потребовать оплаты товара либо отказаться от исполнения настоящего Договора.

Отказ от исполнения Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки, предусмотренной пунктом 5.1 Договора.

5.3. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Изменение указанного в пункте 1.1. настоящего Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр - для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Продавец:
По доверенности:
Администрация города Смоленска
214000, г. Смоленск,
ул. Октябрьской Революции, 1/2,
ОГРН 1026701449719
ИНН 6730012070
КПП 673001001

М.П. _____ /О.Л. Кашпар/

Покупатель

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

город Смоленск «__» _____ 2017 года

Администрация города Смоленска (ОГРН 1026701449719, ИНН 6730012070, КПП 673001001) в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска Кашпар Ольги Леонидовны, действующей на основании доверенности от 07.11.2016 № 67 АА 1046140, удостоверенной нотариусом Смоленского городского нотариального округа Смоленской области РФ Перебейнос Мариной Леонтьевной, зарегистрированной в реестре за № 2-5699, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, _____ года рождения, зарегистрированн_ по адресу:_____; паспорт_____выдан_____, именуемая в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили акт приема-передачи (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Продавец передал, а Покупатель принял в собственность земельный участок из земель, отнесенных к категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0000000:2972, площадью 530 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, (далее – Участок), улица Шевченко, около дома 73а, для использования в соответствии с установленным видом разрешенного использования – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (обустройство спортивной и детской площадок, хозяйственных площадок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка.

2. В соответствии с Актом Продавец передал, а Покупатель принял Участок на день подписания Акта в состоянии, соответствующем условиям договора купли-продажи земельного участка от _____ регистрационный № _____ для использования в соответствии с установленным видом разрешенного использования в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка.

3. Акт подтверждает отсутствие претензий у Сторон в отношении качества и состояния принятого (переданного) Участка.

4. Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Смоленской области.

Продавец: По доверенности:
Администрация города Смоленска
214000, г. Смоленск,
ул. Октябрьской Революции, 1/2,
ОГРН 1026701449719
ИНН 6730012070 КПП 673001001

М.П. _____ /О.Л. Кашпар/

Покупатель: _____

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ Смоленского городского Совета 20-я сессия V созыва от 28.02.2017

№316 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и коэффициента соответствия платы»..... 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 08.02.2017 № 435-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска или находящихся в муниципальной собственности города Смоленска, без проведения торгов»..... 5

от 10.02.2017 № 445-адм «О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Смоленска в период весеннего половодья 2017 года»..... 23

от 10.02.2017 № 446-адм «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории города Смоленска»..... 30

от 15.02.2017 № 452-адм «Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения в доме 3 по улице Маяковского в городе Смоленске»..... 63

от 16.02.2017 № 455-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2008 № 1111-адм»..... 64

от 16.02.2017 № 456-адм «О внесении изменений в постановление 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»..... 77

от 20.02.2017 № 478-адм «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2014 - 2016 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 14.10.2013 № 1791-адм»..... 119

от 22.02.2017 № 479-адм «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2017 - 2019 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 24.08.2016 № 2058-адм».....127

от 27.02.2017 № 487-адм «О внесении изменений в постановление Главы города Смоленска от 29.06.2006 № 1789 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска».....137

ОФИЦИАЛЬНО

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона 139

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона 151

Список полезных телефонов и адресов организаций.....160

Список полезных телефонов и адресов организаций

Органы власти Смоленской области

Губернатор, Администрация Смоленской области:
пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел.: 38-61-28,38-62-94
Смоленская областная Дума:
пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел. 38-67-00

Органы местного самоуправления города Смоленска

Глава города Смоленска:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-19-13
Смоленский городской Совет:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел. 38-11-81, факс 35-61-15
Справки о ходе рассмотрения письменных обращений - 35-61-15
Администрация города Смоленска:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-65-16, 38-69-64
Администрация Заднепровского района:
ул. 12 лет Октября, дом 11, Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-83
Администрация Ленинского района:
ул. Карла Маркса, дом 14, Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-52-31
Администрация Промышленного района:
пр-д Маршала Конева, дом 28е, Смоленск, 214019; тел.: 55-61-23, 55-61-94

Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска - 32-86-12
ОАО «Жилищник» - 38-15-81, 35-17-94
СМУП «Горводоканал» - 38-18-50, 21-41-19
МУП «Смоленсктеплосеть» - 38-20-47
«Смоленские городские электрические сети» - 31-00-60
ОАО «Смоленскоблгаз» - филиал по г. Смоленску - 04, 104 (с мобильного), 55-58-53
ООО «Смоленсклифт» - 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
Управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства Администрации города Смоленска:
ул. Дзержинского, дом 8, Смоленск, 214000; тел. 38-25-49
38-16-76 - отдел по защите прав потребителей (ул. Октябрьской Революции, дом 1а, каб. 2)
Региональная Смоленская общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Фемида»:
ул. Герцена, д. 2, (здание СГУ), офис 316, 214000; тел. 38-04-29

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

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

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

Электронная версия «Смоленских городских известий» **доступна** на сайтах: www.smoladmin.ru, www.smolsovet.ru

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