СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

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

№ 45 (314)
20 августа 2019 г.

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 5618. **Тираж** 60 экз.
Подписано в печать 20.08.2019
По графику в 15.00
Фактически в 15.00

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

ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 75

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Нахимова – улицы Багратиона – улицы Николаева – улицы Нормандия-Неман

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Нахимова – улицы Багратиона – улицы Николаева – улицы Нормандия-Неман, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 20.06.2014 № 1114-адм «Об утверждении проектов планировки и межевания

застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Нахимова – улицы Багратиона – улицы Николаева – улицы Нормандия-Неман; в границах улицы Ленина – улицы Коненкова – улицы Козлова – улицы Большая Советская; в границах улицы Герцена – улицы Исаковского – Кронштадтского переулка – улицы Твардовского» (далее – публичные слушания).

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

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

4. Участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие в пределах территории, ограниченной улицей Нахимова – улицей Багратиона – улицей Николаева – улицей Нормандия-Неман, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Собрание участников публичных слушаний провести 18 сентября 2019 года в 15 часов 00 минут в конференцзале Администрации города Смоленска по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

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

7. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 дней со дня его принятия.

8. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска в течение 5 дней со дня его принятия.

А.А. Борисов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.08.2019 № 2109-адм

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Смоленске», утвержденнуюпостановлением Администрации города Смоленска от 11.10.2017 № 2802-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением 54-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 28.06.2019 № 847 «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации города Смоленска от 26.05.2017 № 1413-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Смоленске», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 11.10.2017 № 2802-адм, приложение № 2 к ней:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объем и источники финансирования муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)	Общий объем финансовых средств муниципальной программы составляет 1671735,476 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2018 год – 407508,274 тыс. руб.; 2019 год – 444520,900 тыс. руб.; 2020 год – 403522,958 тыс. руб.; 2021 год – 416183,344 тыс. руб.; в разрезе источников финансирования: средства бюджета города Смоленска — 1380659,927 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2018 год – 284997,844 тыс. руб.; 2019 год – 374375,781 тыс. руб.; 2020 год – 354312,958 тыс. руб.; 2021 год – 366973,344 тыс. руб.;

	средства бюджета Смоленской области – 94235,549 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2018 год – 73300,430 тыс. руб.; 2019 год – 20935,119 тыс. руб.; 2020 год – 0,000 тыс. руб.; 2021 год – 0,000 тыс. руб.; средства внебюджетных источников – 196840,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2018 год – 49210,000 тыс. руб.; 2019 год – 49210,000 тыс. руб.; 2020 год – 49210,000 тыс. руб.; 2021 год – 49210,000 тыс. руб. Источники финансирования подпрограммы – средства бюджета города Смоленска, средства бюджета Смоленской области и внебюджетные средства (средства от оказания платных услуг, спонсорская поддержка и иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации)

1.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1671735,476 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 407508,274 тыс. руб.;

2019 год – 444520,900 тыс. руб.;

2020 год – 403522,958 тыс. руб.;

2021 год – 416183,344 тыс. руб.;

в разрезе источников финансирования:

средства бюджета города Смоленска – 1380659,927 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 284997,844 тыс. руб.;

2019 год – 374375,781 тыс. руб.;

2020 год – 354312,958 тыс. руб.;

2021 год – 366973,344 тыс. руб.;

средства бюджета Смоленской области – 94235,549 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 73300,430 тыс. руб.;

2019 год – 20935,119 тыс. руб.;

2020 год – 0,000 тыс. руб.;

2021 год – 0,000 тыс. руб.

средства внебюджетных источников – 196840,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 49210,000 тыс. руб.;

2019 год – 49210,000 тыс. руб.;

2020 год – 49210,000 тыс. руб.;

2021 год – 49210,000 тыс. руб.

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточне-

нию на основании решения Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на соответствующий финансовый год и плановый период.».

1.3. В подпрограмме «Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска»:

1.3.1. В паспорте в строке «Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» цифры «184562,746», «48173,382», «182764,846», «47753,382», «117,900», «0,000» заменить цифрами «187350,224», «50960,860», «185439,377», «50427,913», «230,847», «112,947» соответственно.

1.3.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы, составляет 187350,224 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 40766,800 тыс. руб.;

2019 год – 50960,860 тыс. руб.;

2020 год – 46209,582 тыс. руб.;

2021 год – 49412,982 тыс. руб.;

из них:

средства бюджета города Смоленска – 185439,377 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 40228,900 тыс. руб.;

2019 год – 50427,913 тыс. руб.;

2020 год – 45789,582 тыс. руб.;

2021 год – 48992,982 тыс. руб.;

средства бюджета Смоленской области – 230,847 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 117,900 тыс. руб.;

2019 год – 112,947 тыс. руб.;

2020 год – 0,000 тыс. руб.;

2021 год – 0,000 тыс. руб.;

внебюджетные источники – 1680,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 420,000 тыс. руб.;

2019 год – 420,000 тыс. руб.;

2020 год – 420,000 тыс. руб.;

2021 год – 420,000 тыс. руб.

Источники финансирования подпрограммы – средства бюджета города Смоленска, средства бюджета Смоленской области и внебюджетные средства (средства от оказания платных услуг, спонсорская поддержка и иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации).».

1.4. В подпрограмме «Организация культурно-досугового обслуживания населения»:

1.4.1. В паспорте в строке «Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» цифры «571760,481», «143485,470», «405201,481», «116455,470» заменить цифрами «572449,781», «144174,770»,

«405890,781», «117144,770» соответственно.

1.4.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы, составляет 572449,781 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 146099,480 тыс. руб.;

2019 год – 144174,770 тыс. руб.;

2020 год – 141697,774 тыс. руб.;

2021 год – 140477,757 тыс. руб.;

из них:

средства бюджета города Смоленска – 405890,781 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 60630,480 тыс. руб.;

2019 год – 117144,770 тыс. руб.;

2020 год – 114667,774 тыс. руб.;

2021 год – 113447,757 тыс. руб.;

средства бюджета Смоленской области – 58439,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 58439,000 тыс. руб.;

2019 год – 0,000 тыс. руб.;

2020 год – 0,000 тыс. руб.;

2021 год – 0,000 тыс. руб.;

внебюджетные источники – 108120,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2018 год – 27030,000 тыс. руб.;

2019 год – 27030,000 тыс. руб.;

2020 год – 27030,000 тыс. руб.;

2021 год – 27030,000 тыс. руб.

Источники финансирования подпрограммы – средства бюджета города Смоленска, средства бюджета Смоленской области и внебюджетные средства (средства от оказания платных услуг, спонсорская поддержка и иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации).».

1.5. В подпрограмме «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства»:

1.5.1. В паспорте в строке «Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» цифры «819330,110», «203975,229», «717546,580», «182215,229», «14743,530», «0,000» заменить цифрами «841168,682», «225813,801», «718562,980», «183231,629», «35565,702», «20822,172» соответственно.

1.5.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы, составляет 841168,682 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 204633,152 тыс. руб.;

2019 год – 225813,801 тыс. руб.;
2020 год – 200190,453 тыс. руб.;
2021 год – 210531,276 тыс. руб.;
из них:
средства бюджета города Смоленска – 718562,980 тыс. руб., в том числе по годам реализации:
2018 год – 168129,622 тыс. руб.;
2019 год – 183231,629 тыс. руб.;
2020 год – 178430,453 тыс. руб.;
2021 год – 188771,276 тыс. руб.;
средства бюджета Смоленской области – 35565,702 тыс. руб., в том числе по годам реализации:
2018 год – 14743,530 тыс. руб.;
2019 год – 20822,172 тыс. руб.;
2020 год – 0,000 тыс. руб.;
2021 год – 0,000 тыс. руб.;
внебюджетные источники – 87040,000 тыс. руб., в том числе по годам реализации:
2018 год – 21760,000 тыс. руб.;
2019 год – 21760,000 тыс. руб.;
2020 год – 21760,000 тыс. руб.;
2021 год – 21760,000 тыс. руб.

Источники финансирования подпрограммы – средства бюджета города Смоленска, средства бюджета Смоленской области и внебюджетные средства (средства от оказания платных услуг, спонсорская поддержка и иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации).».

1.6. В подпрограмме «Сохранение, охрана и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Смоленска»:

1.6.1. В паспорте в строке «Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» цифры «8190,222», «7700,000» заменить цифрами «9086,042», «8595,820» соответственно.

1.6.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источником финансирования подпрограммы является бюджет города Смоленска. Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 9086,042 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:
2018 год – 290,222 тыс. руб.;
2019 год – 8595,820 тыс. руб.;
2020 год – 100,000 тыс. руб.;
2021 год – 100,000 тыс. руб.».

1.7. Приложение № 2 к муниципальной 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.

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 05.08.2019 № 2109-адм

Приложение № 2
к муниципальной программе

ПЛАН
реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Смоленске»

№ п/п	Наименование	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. руб.)					Планируемое значение показателя реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период			
				всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.Цель муниципальной программы: создание и сохранение благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры, формирование и удовлетворение духовных и культурных потребностей населения города Смоленска												
2. Подпрограмма 1 «Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания населения библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска»												
Цель подпрограммы 1: создание условий для реализации общедоступного, качественного библиотечно-библиографического и информационного обслуживания, способствующих развитию нравственного и культурного потенциала населения города Смоленска												
Основное мероприятие подпрограммы 1: совершенствование организации деятельности и качества предоставления услуг МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска												
1.	Количество посещений муниципальных библиотек (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	441560	441565	441570	441575

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.	Количество проведенных мероприятий (книжные выставки, часы информации, часы мужества; учебные, игровые, развлекательные программы и др.) (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	3935	4142	4145	4147
3.	Организационное и материально-техническое обеспечение МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска, в том числе формирование библиотечного фонда, в том числе:	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет города Смоленска	182722,505	40217,700	47742,241	45779,582	48982,982	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1640,000	410,000	410,000	410,000	410,000	x	x	x	x
3.1.	Пополнение иными печатными (книги, брошюры) и электронными документами	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет города Смоленска	5938,459	1484,000	1484,059	1485,200	1485,200	x	x	x	x
3.2.	Организация работы МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет города Смоленска	176529,290	38685,944	46176,182	44234,382	47432,782	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1503,700	375,700	376,000	376,000	376,000	x	x	x	x
3.3.	Приобретение специализированного оборудования и программного обеспечения	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет города Смоленска	254,756	47,756	82,000	60,000	65,000	x	x	x	x
			внебюджетные средства	136,300	34,300	34,000	34,000	34,000	x	x	x	x
4.	Расширение форм и методов библиотечно-	МБУК «Централизованная	бюджет города Смоленска	2714,531	10,000	2684,531	10,000	10,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	библиографического и информационного обслуживания пользователей муниципальных библиотек, в том числе:	библиотечная система» города Смоленска	внебюджетные средства	40,000	10,000	10,000	10,000	10,000	x	x	x	x
4.1.	Реализация тематических проектов и акций (в том числе проекта «Организация досуга жителей города Смоленска», акции «Библионочь», цикла мероприятий «Читай, Смоленск!»)	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет города Смоленска	2714,531	10,000	2684,531	10,000	10,000	x	x	x	x
			внебюджетные средства	40,000	10,000	10,000	10,000	10,000	x	x	x	x
5.	Поддержка отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных библиотек субъектов Российской Федерации), в том числе:	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет Смоленской области	230,847	117,900	112,947	–	–	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	2,341	1,200	1,141	–	–	x	x	x	x
5.1.	Комплектование книжных фондов МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска	бюджет Смоленской области	230,847	117,900	112,947	–	–	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	2,341	1,200	1,141	–	–	x	x	x	x
Итого по основному мероприятию подпрограммы 1			бюджет города Смоленска	185439,377	40228,900	50427,913	45789,582	48992,982	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1680,000	420,000	420,000	420,000	420,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			бюджет Смоленской области	230,847	117,900	112,947	–	–	x	x	x	x
Всего по подпрограмме 1				187350,224	40766,800	50960,860	46209,582	49412,982	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	185439,377	40228,900	50427,913	45789,582	48992,982	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1680,000	420,000	420,000	420,000	420,000	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	230,847	117,900	112,947	–	–	x	x	x	x
3. Подпрограмма 2 «Организация культурно-досугового обслуживания населения»												
Цель подпрограммы 2: создание благоприятных условий для удовлетворения и развития потребностей населения в духовном и культурном формировании личности, для развития творческих способностей, образования и нравственного воспитания детей и молодежи, а также развитие деятельности учреждения культуры как методического, информационного, образовательного и культурного центра												
Основное мероприятие подпрограммы 2: организация культурно-досугового обслуживания населения, реализация социально-культурного заказа населения в лице его основных демографических групп на высоком современном технологическом уровне путем поддержания и укрепления материально-технической базы муниципальных бюджетных учреждений культуры												
6.	Количество проведенных мероприятий (освоение новых театральных технологий, установка объектов парковой инфраструктуры, апробация новых лекторских программ, внедрение новых форм и методов при проведении познавательных программ и т.д.) (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	5565	5602	5644	5681
7.	Количество секций, кружков, творческих коллективов (в том числе бесплатных)(ед.)	–	–	–	–	–	–	–	338	339	340	341

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.	Количество коллективов, имеющих звания «Народный самодеятельный коллектив» и «Образцовый самодеятельный коллектив» (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	22	22	22	22
9.	Количество лиц, посещающих на постоянной основе секции,кружки, творческие коллективы (чел.)	–	–	–	–	–	–	–	5340	5350	5370	5390
10.	Пропаганда достижений в сфере театрального искусства путем внедрения современных методов и технологий, направленных на увеличение количества посетителей театра, в том числе:	МБУК «Смоленский камерный театр»	бюджет города Смоленска	96773,146	21016,256	25585,630	25085,630	25085,630	x	x	x	x
			внебюджетные средства	16200,000	4050,000	4050,000	4050,000	4050,000	x	x	x	x
10.1.	Организация обеспечения культурно-досугового обслуживания населения театром	МБУК «Смоленский камерный театр»	бюджет города Смоленска	96773,146	21016,256	25585,630	25085,630	25085,630	x	x	x	x
			внебюджетные средства	16200,000	4050,000	4050,000	4050,000	4050,000	x	x	x	x
11.	Расширение спектра услуг, предоставляемых населению парком культуры и отдыха, домами и центрами культуры, достигаемое через систему развития и укрепления материально-	МБУК ЦПКиО «Лопатинский сад» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК «Дом культуры» поселка Миловидово; МБУК Дом культуры	бюджет города Смоленска	293139,778	35229,264	87594,841	85767,845	84547,828	x	x	x	x
			внебюджетные средства	90520,000	22630,000	22630,000	22630,000	22630,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	технической базы объектов культуры, в том числе:	«Сортировка» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнездово города Смоленска; МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК «Центр культуры» города Смоленска										
11.1.	Организация обеспечения культурно-досугового обслуживания населения парком культуры и отдыха, домами и центрами культуры	МБУК ЦПКиО «Лопатинский сад» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК «Дом культуры» поселка Миловидово; МБУК Дом культуры «Сортировка» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнездово города Смоленска; МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК «Центр культуры» города Смоленска	бюджет города Смоленска	293139,778	35229,264	87594,841	85767,845	84547,828	x	x	x	x
			внебюджетные средства	90520,000	22630,000	22630,000	22630,000	22630,000	x	x	x	x
12.	Развитие познавательного астрономического интереса у населения, основанного на высоком современном технологическом уровне	МБУК «Планетарий» города Смоленска	бюджет города Смоленска	14588,097	2995,200	3964,299	3814,299	3814,299	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1400,000	350,000	350,000	350,000	350,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	оборудования планетария, в том числе:											
12.1.	Организация обеспечения культурно-досугового обслуживания населения планетарием	МБУК «Планетарий» города Смоленска	бюджет города Смоленска	14588,097	2995,200	3964,299	3814,299	3814,299	x	x	x	x
			внебюджетные средства	1400,000	350,000	350,000	350,000	350,000	x	x	x	x
13.	Обеспечение мер по повышению заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры, в том числе:	муниципальные учреждения культуры города Смоленска	бюджет города Смоленска	589,760	589,760	–	–	–	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	58439,000	58439,000	–	–	–	x	x	x	x
13.1.	Предоставление субсидии на повышение заработной платы	муниципальные учреждения культуры города Смоленска	бюджет города Смоленска	589,760	589,760	–	–	–	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	58439,000	58439,000	–	–	–	x	x	x	x
14.	Возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению услуги в сфере кинематографии, возникающих в связи с установлением	СМУП кинотеатр «Современник»	бюджет города Смоленска	800,000	800,000	–	–	–	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	фиксированной стоимости детского билета на детские сеансы предприятиям культуры в сфере кинематографии, в том числе:											
14.1.	Предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов в сфере кинематографии, возникающих в связи с установлением фиксированной стоимости детского билета на детские сеансы предприятиям культуры в сфере кинематографии	СМУП кинотеатр «Современник»	бюджет города Смоленска	800,000	800,000	–	–	–	x	x	x	x
Итого по основному мероприятию подпрограммы 2			бюджет города Смоленска	405890,781	60630,480	117144,770	114667,774	113447,757	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	58439,000	58439,000	–	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	108120,000	27030,000	27030,000	27030,000	27030,000	x	x	x	x
Всего по подпрограмме 2				572449,781	146099,480	144174,770	141697,774	140477,757	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	405890,781	60630,480	117144,770	114667,774	113447,757	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	58439,000	58439,000	–	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	108120,000	27030,000	27030,000	27030,000	27030,000	x	x	x	x
4. Подпрограмма 3 «Совершенствование организации массовой работы в городе Смоленске»												
Цель подпрограммы 3: создание условий для реализации современных форм развития культурно-массовой работы												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Основное мероприятие подпрограммы 3: создание условий для массового отдыха различных категорий населения в городе Смоленске												
15.	Количество культурно-массовых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	90	94	94	97
16.	Количество участников культурно-массовых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры (чел.)	–	–	–	–	–	–	–	67000	67000	69000	70000
17.	Количество культурно-массовых мероприятий, проводимых администрациями районов города Смоленска (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	73	73	73	73
18.	Количество участников культурно-массовых мероприятий, проводимых администрациями районов города Смоленска (чел.)	–	–	–	–	–	–	–	13700	13700	13700	13700
19.	Количество мероприятий, проводимых при участии актива ТОС (ед.)	–	–	–	–	–	–	–	10	10	10	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
20.	Организация и проведение городских культурно-массовых мероприятий, в том числе:	управление культуры Администрации города Смоленска; МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнёздово города Смоленска; МБУК «Дом культуры» посёлка Миловидово; МБУК «Смоленский камерный театр»; Администрация Промышленного района города Смоленска; Администрация Ленинского района города Смоленска; Администрация Заднепровского района города Смоленска; отдел потребительского рынка Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	20680,926	5446,926	5078,000	5078,000	5078,000	x	x	x	x
20.1.	Реализация мероприятий по организации и	управление культуры Администрации города Смоленска	–	–	–	–	–	–	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	проведению городских культурно-массовых мероприятий	МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнёздово города Смоленска; МБУК «Дом культуры» посёлка Миловидово; МБУК «Смоленский камерный театр»	бюджет города Смоленска	17105,000	4265,000	4280,000	4280,000	4280,000	x	x	x	x
		Администрация Промышленного района города Смоленска	бюджет города Смоленска	415,426	187,426	76,000	76,000	76,000	x	x	x	x
		Администрация Ленинского района города Смоленска	бюджет города Смоленска	831,000	351,000	160,000	160,000	160,000	x	x	x	x
		Администрация Заднепровского района города Смоленска	бюджет города Смоленска	689,500	233,500	152,000	152,000	152,000	x	x	x	x
		отдел потребительского рынка Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	1640,000	410,000	410,000	410,000	410,000	x	x	x	x
21.	Организация и проведение мероприятий патриотической, гражданской, исторической направленности, в том числе:	управление культуры Администрации города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК «Дом культуры» посёлка Миловидово;	бюджет города Смоленска	2192,074	605,074	529,000	529,000	529,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Администрация Промышленного района города Смоленска; Администрация Ленинского района города Смоленска; Администрация Заднепровского района города Смоленска; комитет по местному самоуправлению Администрации города Смоленска										
21.1.	Реализация мероприятий патриотической, гражданской, исторической направленности	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	–	–	–	–	–	x	x	x	x
		МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК «Дом культуры» посёлка Миловидово	бюджет города Смоленска	1400,000	350,000	350,000	350,000	350,000	x	x	x	x
		Администрация Промышленного района города Смоленска	бюджет города Смоленска	444,074	168,074	92,000	92,000	92,000	x	x	x	x
		Администрация Ленинского района города Смоленска	бюджет города Смоленска	32,000	8,000	8,000	8,000	8,000	x	x	x	x
		Администрация Заднепровского района города Смоленска	бюджет города Смоленска	64,000	16,000	16,000	16,000	16,000	x	x	x	x
		комитет по местному самоуправлению Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	252,000	63,000	63,000	63,000	63,000	x	x	x	x
22.	Организация поддержки творческих	управление культуры Администрации города	бюджет города Смоленска	1495,000	385,000	370,000	370,000	370,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	исполнительских навыков и достижений через участие учреждений культуры, творческих коллективов, солистов в мастер - классах, фестивалях, конкурсах и других мероприятиях, в том числе:	Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска; МБУДО «Детская художественная школа имени М.К. Тенишевой» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска;										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнёздово города Смоленска										
22.1.	Реализация мероприятий по поддержке творческих исполнительских навыков и достижений через участие учреждений культуры, творческих коллективов, солистов в мастер-классах, фестивалях, конкурсах и других мероприятиях	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	–	–	–	–	–	x	x	x	x
		МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска;	бюджет города Смоленска	1495,000	385,000	370,000	370,000	370,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		МБУДО «Детская художественная школа имени М.К. Тенишевой» города Смоленска; МБУК Дом культуры «Шарм» города Смоленска; МБУК Культурный центр «Заднепровье» города Смоленска; МБУК Дом культуры микрорайона Гнёздово города Смоленска										
Итого по основному мероприятию подпрограммы 3			бюджет города Смоленска	24368,000	6437,000	5977,000	5977,000	5977,000	x	x	x	x
Всего по подпрограмме 3			бюджет города Смоленска	24368,000	6437,000	5977,000	5977,000	5977,000	x	x	x	x
5. Подпрограмма 4 «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства»												
Цель подпрограммы 4: обеспечение условий для эффективного развития и модернизации муниципальной системы дополнительного образования детей в сфере искусства и культуры												
Основное мероприятие цели подпрограммы 4: повышение уровня предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства												
23.	Количество детей, участвующих в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках) (чел.)		–	–	–	–	–	–	2256	2261	2267	2269
24.	Количество творческих мероприятий (фестивалей, конкурсов, концертных программ, мастер-классов, семинаров) (ед.)		–	–	–	–	–	–	387	389	392	397

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
25.	Создание условий для повышения уровня предоставления дополнительного образования в детских музыкальных школах города Смоленска, в том числе:	МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска	бюджет города Смоленска	254100,476	60048,613	63371,241	64234,963	66445,659	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	3625,165	–	3625,165	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	24400,000	6100,000	6100,000	6100,000	6100,000	x	x	x	x
25.1.	Организация учебного процесса в детских музыкальных школах	МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска	бюджет города Смоленска	254100,476	60048,613	63371,241	64234,963	66445,659	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	3625,165	–	3625,165	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	24400,000	6100,000	6100,000	6100,000	6100,000	x	x	x	x
26.	Создание условий для повышения уровня предоставления дополнительного образования в детских школах искусств города Смоленска, в том числе:	МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска;	бюджет города Смоленска	404399,099	92469,386	104448,744	99921,054	107559,915	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	4765,200	–	4765,200	–	–	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска	внебюджетные средства	38640,000	9660,000	9660,000	9660,000	9660,000	x	x	x	x
26.1.	Организация учебного процесса в детских школах искусств	МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска	бюджет города Смоленска	404399,099	92469,386	104448,744	99921,054	107559,915	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	4765,200	–	4765,200	–	–				
			внебюджетные средства	38640,000	9660,000	9660,000	9660,000	9660,000	x	x	x	x
27.	Создание условий для повышения уровня предоставления дополнительного образования в детской художественной школе города Смоленска, в том числе:	МБУДО «Детская художественная школа имени М.К. Тенишевой» города Смоленска	бюджет города Смоленска	59635,080	15393,623	15201,319	14274,436	14765,702	x	x	x	x
			внебюджетные средства	24000,000	6000,000	6000,000	6000,000	6000,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
27.1.	Организация учебного процесса в детской художественной школе	МБУДО «Детская художественная школа имени М.К. Тенишевой» города Смоленска	бюджет города Смоленска	59635,080	15393,623	15201,319	14274,436	14765,702	x	x	x	x
			внебюджетные средства	24000,000	6000,000	6000,000	6000,000	6000,000	x	x	x	x
28.	Обеспечение мер по повышению заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций (учреждений) дополнительного образования детей, в том числе:	МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И. Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска	бюджет Смоленской области	27175,337	14743,530	12431,807	_	_	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	428,325	218,000	210,325	_	_	x	x	x	x
28.1.	Предоставление субсидий на обеспечение мер по повышению	МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 имени М.И.	бюджет Смоленской области	27175,337	14743,530	12431,807	_	_	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	заработной платы педагогическим работникам	Глинки» города Смоленска; МБУДО «Детская музыкальная школа № 5 имени В.П. Дубровского» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 3 имени О.Б. Воронец» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 7» города Смоленска; МБУДО «Детская школа искусств № 8 имени Д.С. Русишвили» города Смоленска	бюджет города Смоленска	428,325	218,000	210,325	–	–	x	x	x	x
Итого по основному мероприятию подпрограммы 4			бюджет города Смоленска	718562,980	168129,622	183231,629	178430,453	188771,276	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	35565,702	14743,530	20822,172	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	87040,000	21760,000	21760,000	21760,000	21760,000	x	x	x	x
Всего по подпрограмме 4				841168,682	204633,152	225813,801	200190,453	210531,276	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	718562,980	168129,622	183231,629	178430,453	188771,276	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			бюджет Смоленской области	35565,702	14743,530	20822,172	–	–	x	x	x	x
			внебюджетные средства	87040,000	21760,000	21760,000	21760,000	21760,000	x	x	x	x
6. Подпрограмма 5: «Сохранение, охрана и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Смоленска»												
Цель подпрограммы 5: сохранение историко-культурной среды обитания путем приведения в удовлетворительное состояние объектов культурного наследия, являющихся муниципальной собственностью, расширение свободного доступа к объектам культурного наследия и продвижение ориентированной на традиционные историко-культурные, нравственные ценности информации об историко-культурном наследии												
Основное мероприятие цели подпрограммы 5: создание условий для сохранения, эффективного использования и охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Смоленска, и их популяризация												
29.	Количество инвентаризированных объектов культурного наследия (ед.)		–	–	–	–	–	–	38	41	43	45
30.	Количество объектов культурного наследия, расположенных на территории города Смоленска, на которых установлены информационные надписи и обозначения (ед.)		–	–	–	–	–	–	91	99	107	115
31.	Количество ПСД на проведение ремонтных работ на объектах культурного наследия, являющихся зданиями с нежилыми помещениями, прошедших государственную историко-культурную экспертизу (ед.)		–	–	–	–	–	–	x	3	5	5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
32.	Выявление бесхозяйных объектов культурного наследия, расположенных на территории города Смоленска, разграничение права собственности на них и размещение на объектах культурного наследия, являющихся муниципальной собственностью, информационных надписей и обозначений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:	управление культуры Администрации города Смоленска; Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска; управление имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	9086,042	290,222	8595,820	100,000	100,000	x	x	x	x
32.1.	Изготовление и установка информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Смоленска, являющихся муниципальной собственностью	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	522,038	122,038	200,000	100,000	100,000	x	x	x	x
32.2.	Разработка проектной документации на проведение ремонтно-	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	6470,184	–	6470,184	–	–	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	реставрационных работ на объектах культурного наследия, являющихся муниципальной собственностью	Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	895,820	–	895,820	–	–	x	x	x	x
32.3.	Мероприятия по оформлению права муниципальной собственности и инвентаризации объектов культурного наследия	управление имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	–	–	–	–	–	x	x	x	x
32.4.	Проведение ремонтных работ объектов культурного наследия, являющихся нежилыми зданиями	Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	168,184	168,184	–	–	–	x	x	x	x
32.5.	Мероприятия по разработке предпроектных решений для технико-экономического обоснования, в том числе сметного расчета по укрупненным показателям в целях определения стоимости работ по сохранению объектов культурного наследия, числящихся в Реестре муниципального имущества	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	1029,816	–	1029,816	–	–	x	x	x	x
Итого по основному мероприятию подпрограммы 5			бюджет города Смоленска	9086,042	290,222	8595,820	100,000	100,000	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего по подпрограмме 5			бюджет города Смоленска	9086,042	290,222	8595,820	100,000	100,000	x	x	x	x
7. Обеспечивающая подпрограмма												
33.	Расходы на обеспечение функций администратора муниципальной программы	управление культуры Администрации города Смоленска	бюджет города Смоленска	37312,747	9281,620	8998,649	9348,149	9684,329	x	x	x	x
Всего по муниципальной программе, в том числе:			_	1671735,476	407508,274	444520,900	403522,958	416183,344	x	x	x	x
			бюджет города Смоленска	1380659,927	284997,844	374375,781	354312,958	366973,344	x	x	x	x
			бюджет Смоленской области	94235,549	73300,430	20935,119	_	_	x	x	x	x
			внебюджетные средства	196840,000	49210,000	49210,000	49210,000	49210,000	x	x	x	x

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.08.2019 № 2239-адм

Об утверждении Положения о порядке предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом города Смоленска, в целях реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Смоленске», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 05.09.2017 № 2398-адм,

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске.

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 официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от 15.08.2019 № 2239-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Смоленске», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 05.09.2017 № 2398-адм, финансового обеспечения возмещения региональным общественным организациям затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

1) субсидия - средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе, предусмотренные в бюджете города Смоленска на соответствующий финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям);

2) договор о предоставлении субсидии - соглашение между юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и комитетом по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска (далее - Комитет), определяющее права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в связи с безвозмездным и безвозвратным предоставлением средств из бюджета города Смоленска;

3) получатель субсидии – региональная общественная организация, получившая финансирование из бюджета города Смоленска для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске.

1.3. Предоставление субсидий в рамках настоящего Положения производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение возмещения региональным общественным организациям затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске.

1.5. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Комитет.

1.6. С целью определения региональной общественной организации для получения субсидии создается комиссия по проведению конкурсного отбора среди региональных общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Смоленска, для предоставления субсидии за счет средств бюджета города Смоленска (далее - Комиссия) (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.7. Право на получение субсидии имеют региональные общественные организации (объединения), некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Смоленска не менее 3 лет и соответствующие требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Положения.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

Условием предоставления субсидии является ее расходование строго по целевому назначению, определенному протоколом заседания Комиссии, договором о предоставлении субсидии, сметой расходов субсидии на соответствующий год и настоящим Положением.

2.1. Перечень документов, представляемых региональными общественными организациями

2.1.1. Для рассмотрения на Комиссии вопроса о предоставлении субсидии региональной общественной организации необходимо представить в Комитет следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению
№ 2 к настоящему Положению;
- смету расходов субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- план проведения мероприятий с указанием сроков их проведения, согласованный с Комитетом;
- документы, подтверждающие факт наличия оснований для начисления баллов;
- документ, удостоверяющий личность представителя региональной общественной организации (копию);
- документ, подтверждающий полномочия представителя региональной общественной организации (приказ о назначении (копию, заверенную руководителем организации), доверенность (оригинал или копию);
- устав региональной общественной организации (копию, заверенную руководителем организации);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копию, заверенную руководителем организации);
- письменное обоснование целесообразности предоставления субсидии;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную региональной общественной организацией не позднее

30 календарных дней до даты подачи документов для участия в конкурсе;

- информацию об отсутствии у региональной общественной организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученную организацией не позднее 14 календарных дней до даты подачи документов для участия в конкурсе;

- документ, содержащий сведения о банковских реквизитах региональной общественной организации;

- реквизиты региональной общественной организации с указанием адреса, телефона, времени работы.

2.1.2. Региональная общественная организация несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в Комитет.

2.1.3. Регистрация заявления с указанием времени подачи заявления осуществляется специалистом Комитета, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день подачи заявления и прилагаемых к нему документов, при этом ему присваивается порядковый номер.

2.1.4. Документы подаются в Комитет в одном экземпляре руководителем региональной общественной организации либо уполномоченным представителем региональной общественной организации на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Документы, представленные региональной общественной организацией, должны быть подписаны руководителем организации и заверены печатью (при наличии).

2.1.6. В случае непредставления региональной общественной организацией по собственной инициативе документов, указанных в настоящем подразделе, Комитет получает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.1.7. Заявления, поступившие после даты окончания подачи заявлений, не регистрируются и не рассматриваются.

2.1.8. Региональная общественная организация имеет право отозвать заявление в срок до даты окончания подачи заявлений при условии письменного уведомления об этом Комитета. Отзыв заявления регистрируется специалистом Комитета в системе электронного документооборота. Представленные в Комитет для получения субсидии документы обратно не возвращаются.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов

2.2.1. В обязанности Комитета входят:

- подготовка постановления Администрации города Смоленска о сроках и месте подачи заявлений на получение субсидии, оповещение через средства

массовой информации, размещение сообщения о проведении конкурсного отбора среди региональных общественных организаций в информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Смоленска (www.smoladmin.ru) не менее чем за 30 рабочих дней до окончания срока приема заявлений;

- размещение настоящего Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Смоленска (www.smoladmin.ru);

- регистрация пакета документов.

2.2.2. Не позднее 30 рабочих дней после окончания срока приема заявлений Комитет осуществляет:

- проверку правильности оформления документов, полученных от региональных общественных организаций, предварительный анализ документов;

- подготовку сводной информации о региональных общественных организациях, претендующих на получение субсидии, для рассмотрения ее на заседании Комиссии;

- направление региональной общественной организации уведомления о праве на получение субсидии на основании решения Комиссии.

2.2.3. По результатам рассмотрения пакета документов Комитет в срок, не превышающий 30 рабочих дней после окончания приема заявлений, принимает одно из следующих решений:

- о вынесении представленных документов на рассмотрение Комиссии;

- о необходимости предоставления дополнительной информации или устранения выявленных недостатков в документах, представленных региональными общественными организациями;

- об отказе в вынесении представленных документов на рассмотрение Комиссии в случае несоблюдения требований, предусмотренных подразделом 2.1 раздела 2 настоящего Положения. Решение об отказе в предоставлении субсидии доводится до региональных общественных организаций в письменном виде с обоснованием причины отказа.

2.2.4. По решению Комитета:

- дата окончания подачи заявлений, а также дата рассмотрения на Комиссии вопроса о предоставлении субсидии до истечения ранее установленного срока могут быть перенесены на более поздний срок в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, не зависящих от воли сторон;

- дата рассмотрения на Комиссии вопроса о предоставлении субсидии может быть перенесена, если на заседании Комиссии присутствует менее 2/3 списочного состава ее членов.

2.2.5. Информацию об изменении установленных сроков Комитет размещает в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.smoladmin.ru).

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных региональной общественной организацией документов требованиям, установленным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Положения, и (или) непредставление (представление неполного пакета) указанных документов;
- недостоверность представленной региональной общественной организацией информации;
- нарушение сроков подачи документов;
- отказ региональной общественной организации от заключения договора.

2.3.2. Субсидии не предоставляются региональным общественным организациям:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- имеющим просроченную задолженность по заработной плате;
- если ранее в отношении региональной общественной организации было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.3.3. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии Комитет направляет региональной общественной организации в письменной форме с указанием причины отказа (путем вручения представителю региональной общественной организации под роспись либо почтовым отправлением в адрес региональной общественной организации) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.4. Порядок расчета размера субсидии

Получатель субсидии определяется из числа региональных общественных организаций, подавших заявления, набравших наибольшее общее суммарное количество баллов.

Размер субсидии для региональной общественной организации определяется в соответствии со следующей формулой:

$V_f = V \text{x} \frac{S_1}{S}$,

где:

V_f - расчетный размер субсидии, предусмотренный к получению региональной общественной организацией, согласно заявлению;

V - общий объем финансирования, предусмотренный Комитету из бюджетных средств на соответствующий год на цели, определенные настоящим Положением;

S_1 - сумма баллов, набранная региональной общественной организацией, в соответствии с показателями оценки деятельности региональной общественной организации (приложение № 4 к настоящему Положению);

S – максимальная сумма баллов в соответствии с показателями оценки предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске (приложение № 4 к настоящему Положению).

В случае поступления на рассмотрение заявления от единственной региональной общественной организации, соответствующей требованиям настоящего Положения, Комиссия принимает решение об определении единственной региональной общественной организации получателем субсидии. Конкурс считается состоявшимся.

При отсутствии поданных заявлений на предоставление субсидии либо при отказе всем региональным общественным организациям в допуске к участию в конкурсе Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.5. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии

Дата рассмотрения на заседании Комиссии вопроса о предоставлении субсидии определяется Комитетом и не должна превышать 30 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

Протокол заседания Комиссии является основанием для заключения договора между Комитетом и региональной общественной организацией о предоставлении субсидии для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске за счет средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска (далее – договор). Типовая форма договора утверждена Финансово-казначейским управлением Администрации города Смоленска.

Комитет со дня заключения договора ежемесячно перечисляет средства субсидии на расчетный счет региональной общественной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании акта выполненных работ, предоставляемого в Комитет.

Субсидии носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Требования к региональным общественным организациям, претендующим на получение субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора с получателем субсидии

Право на получение субсидии имеют региональные общественные организации, которые соответствуют следующим требованиям:

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на дату подачи заявления;

- отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у региональной общественной организации просроченной задолженности по возврату в бюджет города Смоленска бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным бюджетом;

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта по экстремальным видам спорта;

- государственная регистрация юридического лица на территории города Смоленска;

- представление достоверных сведений и документов, указанных в подразделе 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Субсидии предоставляются региональным общественным организациям, относящимся к категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

3. Требования к отчетности

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после перечисления субсидии на расчетный счет представляет в Комитет письменный отчет о факте получения денежных средств, составленный в произвольной форме.

Показателем результативности использования субсидии (%) является исполнение плана мероприятий по возмещению затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске.

Региональная общественная организация представляет в Комитет:

- ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- в срок до 31 декабря текущего года отчет о целевом использовании субсидии.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

Комитет и орган муниципального финансового контроля обеспечивают соблюдение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

Для осуществления контроля необходимо соблюдение следующих требований:

- представлять получателем субсидии по требованию Комитета и органа

муниципального финансового контроля документацию, указанную в договоре;

- допускать Комитет и орган муниципального финансового контроля для проведения проверки.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений, а также за нецелевое использование средств субсидии.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, расходования субсидии не по целевому назначению, непредставления либо представления с нарушениями отчетных документов региональная общественная организация лишается права на ее получение. Уплаченная сумма субсидии подлежит возврату в бюджет города Смоленска в полном объеме в течение текущего финансового года.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном году, подлежат возврату получателем субсидии в добровольном порядке не позднее 1 февраля текущего финансового года в случаях, предусмотренных договором. При отказе региональной общественной организации от добровольного возврата субсидии в бюджет города Смоленска она подлежит возврату в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению

СОСТАВ
комиссии по проведению конкурсного отбора среди региональных общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Смоленска, для предоставления субсидии за счет средств бюджета города Смоленска

Максимчук Тамара Яковлевна	- заместитель Главы города Смоленска по социальной сфере, председатель комиссии;
Лысаков Александр Михайлович	- председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска, заместитель председателя комиссии;
Юшкина Ольга Дмитриевна	- начальник отдела развития физической культуры, спорта и организационной работы комитета по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Акулова Наталья Владимировна	- начальник управления экономики Администрации города Смоленска;
Бавстрикова Юлия Вячеславовна	- директор МКУ «Централизованная бухгалтерия»;
Ландарская Елена Николаевна	- начальник Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска;
Макаров Алексей Юрьевич	- председатель комитета по информационной политике Администрации города Смоленска;

Никитенкова Тамара Николаевна	- заместитель Главы города Смоленска по финансово-экономической деятельности;
Титова Светлана Николаевна	- начальник управления инвестиций Администрации города Смоленска;
Федоришина Алла Сергеевна	- начальник правового управления Администрации города Смоленска.

Приложение № 2
к Положению

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске

_____
(полное наименование юридического лица - заявителя с указанием

_____
организационно-правовой формы, ИНН, адреса места нахождения)

просит предоставить субсидию в размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей на реализацию мероприятий, связанных с организацией экстремальных видов спорта.

Банковские реквизиты:
Наименование
получателя_____,
наименование
банка_____,
ИНН
банка_____,
БИК банка _____, корр. Счет банка_____,
номер расчетного счета_____.

Настоящим заявлением подтверждаем, что в отношении

_____
(наименование юридического лица - заявителя)

не возбуждена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, отсутствует недоимка по уплате налогов, сборов в бюджетную систему Российской Федерации.

На осуществление комитетом по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласны.

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (фамилия, инициалы)

"___" _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Положению

Форма

Утверждена в сумме _____
Главный распорядитель бюджетных средств

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СМЕТА
расходов субсидии
на _____ год

№ п/п	Наименование расходов	Количество (ед.)	Цена за единицу, руб.	Общая сумма, тыс. руб.
I квартал				
1.				
2.				
…				
ВСЕГО				
II квартал				
1.				
2.				
…				
ВСЕГО				
III квартал				
1.				
2.				
…				
ВСЕГО				
IV квартал				
1.				
2.				
…				
ИТОГО за год				

Главный бухгалтер _____
Руководитель _____
"___" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ
предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске

№ п/п	Наименование показателя оценки		Значение показателя оценки (балл)
1.	Регистрация организации с указанием вида деятельности в ЕГРЮЛ (количество лет)		от 0 до 3
	1.1.	От 0 до 3 лет	1
	1.2.	От 3 до 6 лет	2
	1.3.	От 6 лет и более	3
2.	Наличие секции по экстремальным видам спорта		от 0 до 1
	2.1.	Есть	1
	2.2.	Нет	0
3.	Количество привлеченных активистов		от 0 до 2
	3.1.	Не привлекались	0
	3.2.	От 1 до 49	1
	3.3.	От 50 и выше	2
4.	Наличие актуальной информации в социальных сетях:		от 0 до 1
	есть		1
	нет		0
5.	Количество проведенных мероприятий, акций в течение года:		от 0 до 3
	0-3		1
	3-6		2
	от 6 и выше		3

Приложение № 5
к Положению

Форма

ОТЧЕТ
о расходовании средств субсидии

_____
(наименование организации)

за _____ 20__ года
(квартал)

Наименование расходов	Выделено субсидии	Израсходовано	Остаток средств
Расходы - всего			
В том числе:			
Итого			

Руководитель_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____»_____ 20__ года

Главный бухгалтер_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20__года

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 2279-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 994-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1994-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 994-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.01.2016 № 35-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 994-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске».

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

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

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

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 16.08.2019 № 2279-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ СМОЛЕНСКЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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 нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске (далее – заявители, Реестр).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Администрацию лично, по телефонам, в письменном виде. Структурным подразделением Администрации,

ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по местному самоуправлению Администрации (далее – Комитет).

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления выписки из Реестра проводятся специалистами отдела организации предоставления муниципальных услуг и работы с общественными организациями Комитета (далее - специалисты отдела) при личном обращении и по телефону.

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

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

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

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в Комитете;

- в средствах массовой информации: в газетах «Рабочий путь», «Смоленские городские известия»;

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего Административного регламента;

- рекомендуемую форму заявления согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

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

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

1.3.7. Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального

органа;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.8. Информация об исполнении, приостановлении предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами отдела при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.3.9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета.

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) о предоставлении выписки из Реестра;

2) об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) выписки из Реестра лично в помещении Комитета либо путем почтовой, факсимильной или электронной связи;

2) письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра лично в помещении Комитета либо путем почтовой или электронной связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 12 рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.4.2. При направлении заявителем заявления по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты его поступления в Администрацию (от даты регистрации).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

3) Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске, утвержденным решением 47-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.09.2007 № 650;

4) Положением о порядке ведения Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.07.2010 № 1374-адм.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в Администрацию заявление, написанное собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом, а также распечатанное посредством электронных печатающих устройств либо направленное посредством электронной почты.

2.6.2. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

а) для юридических лиц:

- наименование юридического лица - заявителя;
- фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица;
- почтовый адрес, телефон для связи;

б) для физических лиц:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, телефон для связи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.4. В распоряжении государственных органов и иных органов местного самоуправления отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоблюдение требований к оформлению заявления, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие запрашиваемой информации в Реестре.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут с

момента его поступления.

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

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

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение, а также средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (кнопка-вызов).

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;

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

- оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.5. 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 сотрудника Комитета должно быть оборудовано 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.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.14.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

2.14.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) принятие решения о предоставлении выписки из Реестра либо об отказе в предоставлении выписки из Реестра;

4) выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги:

- выписки из Реестра;

- письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением лично в Администрацию либо поступление заявления в Администрацию по почте или по электронной почте.

3.1.2. Специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – специалист отдела регистрации документов):

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер);

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

3.1.3. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

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

3.1.5. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска дает письменное поручение координирующему данную сферу заместителю Главы города Смоленска (далее – заместитель Главы) для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.6. Заместитель Главы дает указание о направлении заявления в Комитет для дальнейшего рассмотрения.

3.1.7. В Комитете заявление передается на рассмотрение ответственному специалисту отдела (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дня.

3.1.9. Обязанности специалиста отдела регистрации документов, ответственного за ведение делопроизводства, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация и передача заявления с визой Главы города Смоленска в Комитет.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом отдела заявления с визой Главы города Смоленска.

3.2.2. Ответственный специалист отдела проверяет комплектность представленных документов и их соответствие установленным требованиям к форме и содержанию.

3.2.3. При соответствии представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела приступает к подготовке выписки из Реестра. Выписка из Реестра готовится в 2 экземплярах.

3.2.4. В случае отсутствия запрашиваемой информации в Реестре либо несоответствия представленного заявления требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.2.5. Ответственный специалист отдела передает выписку из Реестра либо письмо об отказе в предоставлении выписки из Реестра и заявление председателю Комитета для принятия решения.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 5 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о предоставлении выписки из Реестра либо об отказе в предоставлении выписки из Реестра

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комитета заявления и выписки из Реестра либо письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.3.2. Председатель Комитета определяет правомерность выписки из Реестра либо ответа, указанного в письме об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.3.3. В случае если выписка из Реестра либо письмо об отказе в предоставлении выписки из Реестра оформлены неправомерно, руководитель возвращает их ответственному специалисту отдела для приведения в

соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата. После приведения выписки из Реестра либо письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра в соответствие с требованиями действующего законодательства ответственный специалист отдела повторно направляет их председателю Комитета для рассмотрения.

3.3.4. В случае если выписка из Реестра либо письмо об отказе в предоставлении выписки из Реестра оформлены правомерно, председатель Комитета подписывает выписку из Реестра либо письмо об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание выписки из Реестра либо письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.4. Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги является подписание выписки из Реестра либо письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра.

3.4.2. Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, выдает заявителю выписку из Реестра или письмо об отказе в предоставлении выписки из Реестра при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. В случае если заявитель не может лично явиться для получения выписки из Реестра или письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра, указанные документы могут быть направлены по почте или по электронной почте (способ получения выписки из Реестра или письма об отказе в предоставлении выписки из Реестра должен быть указан в заявлении).

3.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 1 рабочий день.

3.4.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме осуществляются путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной

системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр услуг (функций) с последующим размещением сведений на Региональном портале и на Едином портале.

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

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

3.5.4. Сотрудник Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре услуг (функций) 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 распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается председателем Комитета.

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

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

4.6. 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 решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, 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 заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

5.4. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

муниципального служащего.

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ СМОЛЕНСКЕ»

Председателю комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска

_____
(Ф.И.О.)

от заявителя:

_____
(для физических лиц - Ф.И.О., для юридических лиц - наименование)

адрес проживания (нахождения):

_____
_____,

контактный телефон: _____

заявление.

Прошу Вас выдать выписку из Реестра зарегистрированных Уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске _____
_____.
(указывается истребуемая информация)

Я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

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

_____
(способ получения результата предоставления муниципальной услуги - указывается заявителем)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 2280-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 08.06.2011 № 1010-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1995-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.06.2011 № 1010-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»;

- постановление Администрации города Смоленска от 11.09.2015 № 2026-адм «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 08.06.2011 № 1010-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.01.2016 № 33-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.06.2011 № 1010-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смо-

ленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление»;

- постановление Администрации города Смоленска от 29.03.2018 № 849-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.06.2011 № 1010-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

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

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

4.1 Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 16.08.2019 № 2280-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ, НА КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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 нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются назначенные учредительным собранием (конференцией) граждан по созданию территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) лица, ответственные за направление документов по установлению границ ТОС и регистрации Устава ТОС города Смоленска (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, по телефонам, в письменном виде. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по местному самоуправлению Администрации (далее – Комитет).

1.3.2. Консультации по вопросам согласования проекта границ ТОС проводятся специалистами отдела организации предоставления муниципальных услуг и работы с общественными организациями

Комитета (далее - специалисты отдела) при личном обращении и по телефону.

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

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

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

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в Комитете;

- в средствах массовой информации: в газетах «Рабочий путь», «Смоленские городские известия»;

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего Административного регламента;

- рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

1.3.7. Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.8. Информация об исполнении, приостановлении предоставления

муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами отдела при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.3.9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг заявители указывают дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета.

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) о согласовании проекта границ ТОС;

2) об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) копии постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС лично в помещении Комитета либо путем почтовой, факсимильной или электронной связи;

2) письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС лично в помещении Комитета либо путем почтовой или электронной связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

2.4.2. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (от даты регистрации).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

3) Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске, утвержденным решением 47-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.09.2007 № 650;

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в Администрацию заявление, написанное собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом, а также распечатанное посредством электронных печатающих устройств либо направленное посредством электронной почты, с приложением следующих документов:

1) копии протокола учредительного собрания (конференции) граждан по вопросам организации ТОС;

2) копии Устава ТОС, принятого на учредительном собрании (конференции) граждан;

3) списка участников учредительного собрания (конференции) граждан;

4) письменного согласия всех лиц, указанных в представленных

документах, на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, телефон для связи.

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

2.6.3. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан по вопросам организации ТОС должен быть подписан председателем и секретарем учредительного собрания (конференции) граждан либо инициативной группой в случае проведения учредительного собрания граждан в форме заочного голосования.

2.6.4. Устав ТОС, принятый на учредительном собрании (конференции) граждан, должен быть прошит, пронумерован и подписан руководителем избранного органа ТОС.

2.6.5. Список участников учредительного собрания (конференции) граждан должен быть подписан председателем, секретарем учредительного собрания (конференции) граждан.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.7. В распоряжении государственных органов и иных органов местного самоуправления отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- несоблюдение требований к оформлению заявления и прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- вступившее в законную силу определение или решение суда;

- границы территории, на которой осуществляется ТОС, выходят за пределы территории города Смоленска;

- на определенной территории уже осуществляется ТОС;

- территория, на которой осуществляется ТОС, не составляет единую территорию;

- не учтены исторические, социально-экономические, культурные, коммунальные и иные признаки, обуславливающие обособленность и

целостность территории, на которой осуществляется ТОС.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение, а также средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (кнопка-вызов).

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;

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

- оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.5. 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 сотрудника Комитета должно быть оборудовано 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.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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

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

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

2.14.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем;

3) принятие решения о согласовании проекта границ ТОС либо об отказе в согласовании проекта границ ТОС;

4) выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги:

- копии постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС;

- письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами лично в Администрацию либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию по почте или по электронной почте.

3.1.2. Специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – специалист отдела регистрации документов):

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер);

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

3.1.3. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.4. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалист отдела регистрации документов, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска на визирование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации (далее – Инструкция по делопроизводству).

3.1.5. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска дает письменное поручение координирующему данную сферу заместителю Главы города Смоленска (далее – заместитель Главы) для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.6. Заместитель Главы дает указание о направлении заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет для дальнейшего рассмотрения (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.7. В Комитете заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение ответственному специалисту отдела (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дня.

3.1.9. Обязанности специалиста отдела регистрации документов, ответственного за ведение делопроизводства, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления и прилагаемых к нему документов с визой Главы города Смоленска в Комитет.

3.2. Рассмотрение документов, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение

ответственным специалистом отдела заявления с визой Главы города Смоленска и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственный специалист отдела проверяет комплектность представленных документов и их соответствие установленным требованиям к форме и содержанию.

3.2.3. При соответствии представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела приступает к подготовке проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.2.5. В целях полноты и точности определения границ ТОС ответственный специалист отдела направляет копию протокола учредительного собрания (конференции) граждан по вопросам организации ТОС начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации для подготовки описательной и графической частей проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС.

Описательная и графическая части проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС выполняются специалистами управления архитектуры и градостроительства Администрации в течение 5 рабочих дней с момента получения копии протокола учредительного собрания (конференции) граждан.

3.2.6. Ответственный специалист отдела передает проект постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС и комплект документов председателю Комитета для принятия решения.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 7 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о согласовании проекта границ ТОС либо об отказе в согласовании проекта границ ТОС

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комитета заявления, комплекта документов и проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.3.2. Председатель Комитета определяет правомерность проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или

ответа, указанного в письме об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.3.3. В случае если проект постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС оформлены неправомерно, председатель Комитета возвращает их ответственному специалисту отдела для приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС в соответствие с требованиями действующего законодательства ответственный специалист отдела повторно направляет их председателю Комитета для рассмотрения.

3.3.4. В случае если проект постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС оформлены правомерно, председатель Комитета соответственно визирует проект постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или подписывает письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.3.5. Проект постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС с визой председателя Комитета направляется для согласования заинтересованным лицам Администрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 11 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС либо подписание письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС с указанием причин отказа.

3.4. Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги является принятие постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС либо подписание письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС.

3.4.2. Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, выдает заявителю копию постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письмо об отказе в согласовании проекта границ ТОС при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. В случае если заявитель не может лично явиться для получения копии постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС, указанные документы могут быть направлены по почте или по электронной почте (способ получения копии постановления Администрации о согласовании проекта границ ТОС или

письма об отказе в согласовании проекта границ ТОС должен быть указан в заявлении).

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

3.4.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме

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

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

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

3.5.4. Сотрудник Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений 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 распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается председателем Комитета.

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

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

4.6. 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 решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, 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 заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

5.4. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ, НА КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»

Главе города Смоленска

_____
(Ф.И.О.)

от заявителя:

_____
(Ф.И.О. заявителя)

_____
(адрес)

_____
(контактный телефон)

заявление.

В соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске, утвержденным решением 47-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.09.2007 № 650 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске», прошу Вас согласовать проект границ территории, на которой осуществляется ТОС

_____.
(наименование ТОС)

Приложения:
1. Копия протокола учредительного собрания (конференции) граждан от ____ на __ л.
2. Копия Устава на ___ л.
3. Список участников учредительного собрания (конференции) граждан на ____ л.
4. Письменное согласие на обработку персональных данных на ___ л.

_____ _____
(дата) (подпись, Ф.И.О.)

_____
(способ получения результата предоставления муниципальной услуги - указывается заявителем)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)
проживающий (ая) по адресу:_____
_____,
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Смоленска на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года рождения, домашнего адреса (адреса регистрации, фактического проживания) - и совершение над ними следующих действий: обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, подтверждения, использования, уничтожения по истечении срока действия Согласия.

Согласие дается с момента подписания и до момента прекращения моего членства в территориальном общественном самоуправлении «_____» или до его отзыва в письменной форме.

«_____» _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись лица, давшего согласие на обработку персональных данных) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 2281-адм

О внесении изменений в муниципальную программу «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2862-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 26.05.2017 № 1413-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести изменения в приложение № 2 к муниципальной программе «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2862-адм: строки 9.2, 9.3, 9.4 изложить в следующей редакции:

9.2.	Районная спартакиада среди людей с ограниченными возможностями	Администрация Промышленного района города Смоленска	бюджет города Смоленска	53,384	-	15,384	19,000	19,000	х	х	х	х
9.3.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями, посвященные Дню физкультурника	Администрация Промышленного района города Смоленска	бюджет города Смоленска	48,071	-	25,071	11,500	11,500	х	х	х	х

9.4.	Чемпионаты Промышленного района по шахматам и шашкам, посвященные годовщине освобождения Смоленска от фашистских захватчиков	Администрация Промышленного района города Смоленска	бюджет города Смоленска	38,045	-	6,045	16,000	16,000	х	х	х	х

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

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

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 2282-адм

О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на III квартал 2019 года по городу Смоленску для финансирования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей»

В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 02.10.2017 № 2642-адм, в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.06.2019 № 353/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2019 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2019 года», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Определить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на III квартал 2019 года по городу Смоленску в размере 32893 (Тридцать две тысячи восемьсот девяносто три) рублей для финансирования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей», утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 02.10.2017 № 2642-адм.

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 официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска А.А. Борисов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2019 № 2283-адм

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета города Смоленска субсидии на возмещение потерь в доходах, возникающих в результате утверждения решением Смоленского городского Совета тарифов на проезд пассажиров по муниципальным маршрутам, обслуживаемым муниципальными предприятиями пассажирского транспорта, и стоимости проездных билетов в муниципальном пассажирском транспорте, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 21.12.2017 № 4016-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета города Смоленска субсидии на возмещение потерь в доходах, возникающих в результате утверждения решением Смоленского городского Совета тарифов на проезд пассажиров по муниципальным маршрутам, обслуживаемым муниципальными предприятиями пассажирского транспорта, и стоимости проездных билетов в муниципальном пассажирском транспорте, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 21.12.2017 № 4016-адм, и приложения № 1, 2 к нему следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 2.1 раздела 2 исключить.

1.2. В абзаце втором пункта 2.7 раздела 2 слова «и на год» исключить.

1.3. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции (приложение № 1).

1.4. Приложение № 2 к Порядку 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.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска А.А. Борисов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.08.2019 № 2283-адм

Приложение № 1
к Порядку
Форма

Организация_____
Адрес_____
Дата_____

Плановый расчет субсидии на _____ квартал 20___года

N п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Значение показателя
1.	Объем перевозки пассажиров	пасс.	
2.	Плановая стоимость одной поездки	руб.	
3.	Доходы от основного вида деятельности, в т.ч.:	руб.	
3.1.	доходы от перевозки пассажиров, из них:	руб.	
3.1.1.	*от разовых проездных билетов*	*руб.*	
3.1.2.	*от проездных билетов*	*руб.*	
3.2.	прочие доходы от основного вида деятельности	руб.	
3.3.	возмещение из областного бюджета выпадающих доходов от реализации льготных проездных билетов	руб.	
4.	Расходы по основному виду деятельности	руб.	
5.	Финансовый результат (стр. 3 - стр. 4)	руб.	
6.	Размер субсидии*(стр. 4 - стр. 3)	руб.	

<*> Не более планового размера субсидии в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов предприятия на очередной финансовый год, разработанной на основании плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

М.П.

Директор

Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по транспорту и связи
Администрации города Смоленска
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления экономики
Администрации города Смоленска
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 16.08.2019 № 2283-адм

Приложение № 2
к Порядку
Форма

Организация_____
Адрес_____
Дата_____

Отчет о предоставлении субсидии на _____(полугодие, год) 20___года

N п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Значение показателя	
			план	факт
1.	Объем перевозки пассажиров	пасс.		
2.	Плановая стоимость одной поездки*	руб.		
3.	Доходы от основного вида деятельности, в т.ч.:	руб.		
3.1.	доходы от перевозки пассажиров, из них:	руб.		
3.1.1.	*от разовых проездных билетов*	*руб.*		
3.1.2.	*от проездных билетов*	*руб.*		
3.2.	прочие доходы от основного вида деятельности	руб.		
3.3.	возмещение из областного бюджета выпадающих доходов от реализации льготных проездных билетов	руб.		
4.	Расходы по основному виду деятельности (стр. 1 х стр. 2)	руб.		
5.	Финансовый результат (стр. 3 - стр. 4)	руб.		
6.	Плановый размер субсидии	руб.		х
7.	Выделено средств с начала года	руб.	х	
8.	Сумма субсидии к доплате (+), к восстановлению (-)	руб.	х	

<*> Если фактическая стоимость одной поездки за отчетный период сложилась выше плановой, то принимается плановая стоимость одной поездки в соответствии со сметой доходов и расходов предприятия

М.П.

Директор

Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по транспорту и связи
Администрации города Смоленска
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления экономики
Администрации города Смоленска
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.08.2019 № 2287-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 993-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1993-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 993-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.01.2016 № 34-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 06.06.2011 № 993-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления».

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

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

4.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации го-

рода Смоленска.

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 19.08.2019 № 2287-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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 нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются назначенные учредительным собранием (конференцией) граждан по созданию территориального общественного самоуправления лица (далее – ТОС), ответственные за направление документов по установлению границ территориального общественного самоуправления и регистрации Устава территориального общественного самоуправления города Смоленска (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, по телефонам, в письменном виде. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по местному самоуправлению Администрации (далее – Комитет).

1.3.2. Консультации по вопросам регистрации Устава ТОС проводятся

специалистами отдела организации предоставления муниципальных услуг и работы с общественными организациями Комитета (далее - специалисты отдела) при личном обращении и по телефону.

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

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

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

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в Комитете;

- в средствах массовой информации: в газетах «Рабочий путь», «Смоленские городские известия»;

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего Административного регламента;

- рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

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

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

1.3.7. Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.8. Информация об исполнении, приостановлении предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами отдела при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.3.9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета.

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) о регистрации Устава ТОС;

2) об отказе в регистрации Устава ТОС.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) копии постановления Администрации о регистрации Устава ТОС лично в помещении Комитета либо путем почтовой, факсимильной или электронной связи;

2) письма об отказе в регистрации Устава ТОС лично в помещении Комитета либо путем почтовой или электронной связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

2.4.2. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (от даты регистрации).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

3) Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске, утвержденным решением 47-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.09.2007 № 650.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в Администрацию заявление, написанное собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом, а также распечатанное посредством электронных печатающих устройств либо направленное посредством электронной почты, с приложением следующих документов:

1) протокола учредительного собрания (конференции) граждан по вопросам организации ТОС;

2) Устава ТОС, принятого на учредительном собрании (конференции) граждан, в двух экземплярах;

3) копии решения Смоленского городского Совета об установлении границ ТОС;

4) списка участников учредительного собрания (конференции) граждан.

2.6.2. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, телефон для связи.

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

2.6.3. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан по вопросам организации ТОС должен быть подписан председателем и секретарем учредительного собрания (конференции) граждан либо инициативной группой в случае проведения учредительного собрания в форме заочного голосования.

2.6.4. Устав ТОС, принятый на учредительном собрании (конференции) граждан, должен быть прошит, пронумерован и подписан руководителем избранного органа ТОС.

В Уставе ТОС указываются:

1) территория, на которой оно осуществляется;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления ТОС;

7) иные нормы, относящиеся к полномочиям и деятельности ТОС в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Список участников учредительного собрания (конференции) граждан должен быть подписан председателем, секретарем учредительного собрания (конференции) граждан.

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

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

2.6.7. В распоряжении государственных органов и иных органов местного самоуправления отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- несоблюдение требований к оформлению заявления и прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- вступившее в законную силу определение или решение суда;
- несоответствие содержания представленных документов;
- несоблюдение порядка принятия Устава ТОС.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа

беспрепятственный доступ инвалидов (кнопка-вызов).

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;

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

- оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.5. 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 сотрудника Комитета должно быть оборудовано 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.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.14.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем;

3) принятие решения о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации Устава ТОС;

4) выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги:

- копии постановления Администрации о регистрации Устава ТОС;
- письма об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами лично в Администрацию либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию по почте или по электронной почте.

3.1.2. Специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – специалист отдела регистрации документов):

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер);
- при личном обращении заявителя в Администрацию передает ему копию заявления с отметкой о регистрации.

3.1.3. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.4. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалист отдела регистрации документов, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска на визирование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации (далее – Инструкция по делопроизводству).

3.1.5. Ознакомившись с заявлением, Глава города Смоленска дает письменное поручение координирующему данную сферу заместителю Главы города Смоленска (далее – заместитель Главы) для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.6. Заместитель Главы дает указание о направлении заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет для дальнейшего рассмотрения (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.7. В Комитете заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение ответственному специалисту отдела (срок исполнения - в день поступления заявления).

3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дня.

3.1.9. Обязанности специалиста отдела регистрации документов, ответственного за ведение делопроизводства, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления и прилагаемых к нему документов с визой Главы города Смоленска в Комитет.

3.2. Рассмотрение документов, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение специалистом отдела заявления с визой Главы города Смоленска и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственный специалист отдела проверяет комплектность представленных документов и их соответствие установленным требованиям к форме и содержанию.

3.2.3. При соответствии представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела приступает к подготовке проекта постановления Администрации о регистрации Устава ТОС.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 подраздела 2.6, либо при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит письмо об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 5 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации Устава ТОС

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комитета заявления, комплекта документов и проекта постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письма об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.3.2. Председатель Комитета согласовывает проект постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или ответ, указанный в письме об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.3.3. В случае если проект постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письмо об отказе в регистрации Устава ТОС оформлены неправомерно, председатель Комитета возвращает их ответственному специалисту отдела для приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письма об отказе в регистрации Устава ТОС в соответствие с требованиями действующего законодательства ответственный специалист отдела повторно направляет их председателю Комитета для рассмотрения.

3.3.4. В случае если проект постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письмо об отказе в регистрации Устава ТОС оформлены правомерно, председатель Комитета соответственно визирует проект постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или подписывает письмо об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.3.5. Проект постановления Администрации о регистрации Устава ТОС с визой председателя Комитета направляется для согласования заинтересованным лицам Администрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 13 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие постановления Администрации о регистрации Устава ТОС либо подписание письма об отказе в регистрации Устава ТОС с указанием причин отказа.

3.4. Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги является принятие постановления Администрации о регистрации Устава ТОС либо подписание письма об отказе в регистрации Устава ТОС.

3.4.2. Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, выдает заявителю копию постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письмо об отказе в регистрации Устава ТОС при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. В случае если заявитель не может лично явиться для получения копии постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письма об отказе в регистрации Устава ТОС, указанные документы могут быть направлены по почте или по электронной почте (способ получения копии постановления Администрации о регистрации Устава ТОС или письма об отказе в регистрации Устава ТОС должен быть указан в заявлении).

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

3.4.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной

услуге в электронной форме осуществляются путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее - Реестр) с последующим размещением сведений на Региональном портале и на Едином портале.

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

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

3.5.4. Сотрудник Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений 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 распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается председателем Комитета.

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

4.5. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством

и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

4.6. 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 решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, 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 заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

5.4. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»

Главе города Смоленска

_____
(Ф.И.О.)

от заявителя:

_____
(Ф.И.О. заявителя)

_____
(адрес)

_____
(контактный телефон)

заявление.

В соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске, утвержденным решением 47-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.09.2007 № 650 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в городе Смоленске», прошу Вас зарегистрировать Устав ТОС _____.
(наименование ТОС)

Приложения:

1. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан от _____ на __ л.
2. Устав ТОС на ___ л.
3. Копия решения Смоленского городского Совета от _____ № _____ «Об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление _____» на ____ л.
4. Список участников учредительного собрания (конференции) граждан на ____ л.

_____ _____
(дата) (подпись, Ф.И.О.)

_____
(способ получения результата предоставления муниципальной услуги - указывается заявителем)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.08.2019 № 2288-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1156-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», областными законами от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области», от 31.01.2008 № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлениями Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 2415-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске», от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Смоленска государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1156-адм, следующие изменения:

1.1. В наименовании Административного регламента слова «предоставления» заменить словами «по предоставлению».

1.2. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.».

1.3. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 дополнить предложением:

«Заявление с приложением комплекта документов регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня.».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государ-ственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществле-ния действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должно-стного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муници-пального служащего, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

государственной услуги;

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

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) оши-бочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предо-ставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руково-дителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, по почте (214000, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 9), электронной почте (uop@smoladmin.ru), с использованием официального сайта Администрации города Смоленска в сети Интернет (адрес сайта: http://www.smoladmin.ru), Единого портала (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) либо Регионального портала (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте (214013, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10), с использова-

нием официального сайта МФЦ в сети Интернет (адрес сайта: https://мфц67.рф), Единого портала (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) либо Регионального портала (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полно-мочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ 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.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.11. 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.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и сообщается о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

5.15. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, муниципальным служа-щим, МФЦ, работником МФЦ, в судебном порядке.».

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:

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска А.А. Борисов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.08.2019 № 2291-адм

О внесении изменений в проект планировки и межевания территории квартала в границах улицы Смоленской – улицы Фаянсовой – улицы Дружбы – улицы Софиевской

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

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

1. Внести изменения в проект планировки и межевания территории квартала в границах улицы Смоленской – улицы Фаянсовой – улицы Дружбы – улицы Софиевской, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 27.12.2018 № 3449-адм «Об утверждении проекта планировки и межевания территории квартала в границах улицы Смоленской – улицы Фаянсовой – улицы Дружбы – улицы Софиевской», изложив текстовую часть и чертежи межевания территории в следующей редакции (приложения № 1, 2).

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 официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска А.А. Борисов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.08.2019 № 2291-адм

Текстовая часть межевания территории

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Нормативная документация

Цели и задачи проекта межевания

Обоснование границ земельных участков

Характеристика фактического использования и расчетного обоснования размеров участков территории квартала

1. Существующие земельные участки объектов капитального строительства

1.1. Существующие земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет в ГКН (в том числе участки краткосрочной аренды и предоставленные для проектирования и строительства объектов недвижимости)

1.2. Сведения о земельных участках, зарегистрированных в ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Смоленской области

2. Вновь образуемые земельные участки; существующие земельные участки, изменяемые

2.1. Общие сведения

2.1.1. Нормативная документация на период межевания квартала

2.1.2. Примечание

2.1.3. Дополнительные сведения

2.2. Таблица существующих, изменяемых и образуемых земельных участков

2.3. Расчет размеров площади земельных участков

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие проектные материалы разработаны ООО «ТСР-Радиан» по техническому заданию Администрации г. Смоленска Смоленской области к Муниципальному контракту №0163300029417001009 от 08.09.2017 г. на разработку проекта планировки и межевания территории квартала в границах улицы Смоленская – улицы Фаянсовая – улицы Дружба – улицы Софиевской.

Директор ООО «Технологические Строительные Решения - Радиан» - Иванов А. М.

Главный архитектор проекта – Рейзман Н. И.

Проект планировки и межевания застроенных территорий г. Смоленска разработан на топографической съемке М 1:500, выполненной отделом геодезических изысканий ООО " Технологические Строительные Решения - Радиан " в 2017 г., а также с использованием планшетов М 1:500 Управления архитектуры и градостроительства г. Смоленска.

В проекте учтены все предложения и замечания, полученные в процессе рассмотрения и обсуждения на предварительных совещаниях по рассмотрению проекта.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

Проект межевания территории квартала подготовлен в целях:

– установления границ застроенных земельных участков;

– установления границ земельных участков, на которых расположены жилые дома с элементами озеленения и благоустройства и иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства жилых домов объектами в соответствии с нормативной документацией;

– изменения существующих земельных участков, на которых расположены жилые дома, стоящих на учете в ГКН, в соответствии с нормативной документацией;

– установления границ земельных участков, на которых расположены линейные объекты;

– установления границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства;

– установления границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения;

– установления границ территорий общего пользования;

– установления границ зон действия сервитутов для прохода и проезда;

– определения видов разрешенного использования выявленных свободных земельных участков и параметров застройки;

При подготовке проекта межевания учтены:

– историческое межевание города Смоленска;

– нормативная документация.

МЕТОДИКА МЕЖЕВАНИЯ

Методика межевания включает комплексное изучение архивного материала Смоленска; анализ материала, предоставленного Управлением архитектуры и градостроительства г. Смоленска.

На основе системного исследования материала, параллельном и взаимосвязанном исследовании проектных генеральных планов и осуществленных реальных градостроительных элементов был составлен графический материал, который отражает суть анализа и сопоставления «проектного» и «реального». Параллельно рассматривались карты генерального межевания, характеризующие исторические закономерности для г. Смоленска. Применялось графоаналитическое моделирование при разработке моделей и схем конкретных предложений, а также натурные исследования. Также учитывались сведения о сложившихся придомовых территориях, на основании технических паспортов зданий. Затем в соответствии нормативной документацией высчитывались площади земельных участков, и рассчитывалась их конфигурация.

В соответствии с Земельным Кодексом, ст. 11.2 «Образование земельных участков», земельные участки образуются при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Требования к образуемым и изменяемым участкам определены статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ:

1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.

2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

3. Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

4. Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

5. Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

6. Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

7. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

Размеры земельных участков в границах застроенных территорий устанавливаются с учетом фактического землепользования и градостроительных нормативов и правил, действовавших в период

застройки указанных территорий. Если в процессе межевания территорий выявляются земельные участки, размеры которых превышают установленные градостроительными регламентами предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков, для строительства предоставляются земельные участки, образованные на основе выявленных земельных участков, при условии соответствия их размеров градостроительному регламенту.

Проектом межевания образуются:

– земельные участки объектов капитального строительства (многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, домов блокированного типа, общественно-административных зданий) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

– земельные участки под городские парки, скверы, элементы благоустройства, многоэтажные паркинги, открытые спортивные площадки;

– земельные участки под инженерными сооружениями.

В проекте межевания представлено обоснование:

– границ образуемых, изменяемых земельных участков объектов капитального строительства.

– размеры и границы земельных участков под инженерными сооружениями определяются исходя из градостроительной ситуации и нормативно-технических требований.

– границы уточняются по материалам топографической основы М 1:500 при оформлении градостроительного и кадастрового плана земельного участка.

Расчет площадей земельных участков многоквартирных жилых домов

Нормативная площадь земельных участков рассчитана по СП 30-101-98 Методические указания по расчету нормативных размеров земельных

участков в кондоминиумах.

В основу Методических указаний по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах, передаваемых в общую долевую собственность домовладельцев бесплатно, положен принцип определения величины удельных показателей земельной доли для зданий разной этажности на основе градостроительных нормативов различных периодов массового жилищного строительства.

Размер земельного участка в кондоминиуме уточняется при разработке проекта границ земельного участка, входящего в кондоминиум. Разработка проекта границ земельного участка в кондоминиуме осуществляется с учетом градостроительной документации конкретного квартала (микрорайона), при соблюдении требований пунктов 3 и 7 Положения об определении размеров и установлении границ земельных участков в кондоминиумах, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1997 г. № 1223. Проекты межевания территории при установлении границ земельных участков в кондоминиумах разрабатываются в границах планировочных единиц города, другого поселения (микрорайонов, кварталов или их частей).

Удельный показатель земельной доли представляет собой площадь жилой территории в границах планировочной единицы, приходящейся на 1 м^2 общей площади жилых помещений, входящих в состав кондоминиума.

Определение удельного показателя земельной доли для зданий разной этажности в районах массовой жилой застройки основывается на нормативных документах, регламентирующих удельные размеры элементов жилой территории в кварталах и микрорайонах.

Такими элементами территорий в разные периоды строительства как квартальной, так и микрорайонной застройки являлись:

– территории под жилыми зданиями;

– проезды и пешеходные дороги, ведущие к жилым зданиям;

– открытые площадки для временного хранения автомобилей;

– придомовые зеленые насаждения, площадки для отдыха и игр детей;

– хозяйственные площадки;

– физкультурные площадки.

Удельные показатели земельной доли, приходящейся на 1м^2 площади жилых помещений, входящих в состав кондоминиума, в зависимости от этажности и периода строительства приведены в таблице приложения А.

При подготовке настоящих Методических указаний были учтены результаты соответствующих расчетов, проведенных дифференцированно для каждого периода строительства, начиная с 1958 г., в соответствии с нормативными документами каждого периода строительства.

Графики для определения нормативного размера земельного участка для зданий разной этажности (по усредненным показателям) приведены на чертеже приложения Б и могут использоваться в качестве вспомогательного нормативного материала.

Нормативный размер земельного участка в кондоминиуме, в основу определения которого положен принцип выявления удельного показателя земельной доли для зданий разной этажности, рассчитывается путем умножения общей площади жилых помещений в данном кондоминиуме на удельный показатель земельной доли по формуле (1)

$$S_{норм.к} = S_к \, У_{з.д.} \quad (1)$$

где $S_{норм.к}$ - нормативный размер земельного участка в кондоминиуме, м^2;

$S_к$ - общая площадь жилых помещений в кондоминиуме, м^2;

$У_{з.д}$ - удельный показатель земельной доли для зданий разной этажности (таблица приложения А).

Уточнение удельных показателей земельной доли для зданий разной этажности осуществляется органами местного самоуправления исходя из территориальных градостроительных нормативов, градостроительного и правового зонирования конкретной территории с учетом градостроительной ценности и региональных особенностей территорий.

При определении размеров земельного участка в кондоминиуме на базе отдельного здания в составе квартала (особенно в центральных районах поселений, где сверхнормативные территории фактически отсутствуют) может также применяться расчетная формула, в основу которой положен принцип выявления нежилых территорий в границах квартала, микрорайона, не подлежащих передаче в кондоминиумы, т. е. исключения участков школ, детских дошкольных учреждений, других отдельно расположенных учреждений культурно-бытового обслуживания, территорий общего пользования микрорайонного и внемикрорайонного значения, территорий незавершенной, реконструируемой и проектируемой застройки, а также других территорий, не занятых жилой застройкой.

Расчет размера земельного участка в кондоминиуме проводится по следующей формуле (2):

$$S_к = \frac{S_{кв} - S_{нж} - S_{застр}}{S_{общ.зд}} \cdot S_{общ.к} + S_{застр.к} \quad (2),$$

где

$S_к$ - размер земельного участка в кондоминиуме;

$S_{кв}$ - общая площадь квартала, микрорайона;

$S_{нж}$ - суммарная площадь всех нежилых территорий, не подлежащих передаче в кондоминиумы;

$S_{застр}$ - суммарная площадь застройки всех жилых зданий в границах квартала, микрорайона;

$S_{общ.зд}$ - суммарная общая площадь жилых помещений всех жилых зданий в границах данного квартала, микрорайона;

$S_{общ.к}$ - общая площадь жилых помещений кондоминиума, для которого рассчитывается нормативный размер земельного участка;

$S_{застр.к}$ - площадь застройки кондоминиума, для которого рассчитывается земельный участок.

Размер земельной доли каждого домовладельца в кондоминиуме определяется путем умножения общей площади жилых помещений, находящихся в собственности данного домовладельца в кондоминиуме, на удельный показатель земельной доли.

В случае если фактический размер земельного участка в кондоминиуме меньше нормативного, размер земельной доли каждого домовладельца определяется путем деления фактической площади земельного участка в кондоминиуме на общую площадь жилых помещений в кондоминиуме и умножения на общую площадь жилого помещения, находящегося в собственности каждого домовладельца.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УДЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЗЕМЕЛЬНОЙ ДОЛИ, ПРИХОДЯЩЕЙСЯ НА 1 М² ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ЗДАНИЙ РАЗНОЙ ЭТАЖНОСТИ

Строительные нормы	Этажность															
	2	3	4	5	6	7	8	9	12	14	16	17	18	20	22	Более 22
1957г. СН 41-58	2,84	2,00	1,57	1,34	1,23	1,19	1,14	—	—	—	—	—	—	—	—	—
1967 г. СНиП II-К.2-62	2,72	1,97	1,81	1,52	1,39	1,30	1,21	1,04	—	—	—					
1975г. СНиП II-60-75	2,30	1,80	1,59	1,36	1,21	1,15	1,10	0,98	0,94	—						
ВСН 2-85	—	1,85	1,47	1,32	1,16	1,05	0,96	0,85	0,80	0,74	0,69	0,67	0,66	0,65	0,64	
1994 г.	3,57	1,85	1,33	1,31	1,16	1,05	0,96	0,85	0,80	0,74	0,69	0,67	0,66	0,65	0,64	
МГСН-1.01-94,	—	—														
	1,61	1,43														
СНиП 2.07.01-89*	Не менее 0,92															
Рекомендуемые показатели для уплотнения застройки в кондоминиумах	1,5			0,88				0,65			0,45					

Примечания

1 В застройке смешанной этажности удельный показатель земельной доли следует рассчитывать на средневзвешенную гармоническую этажность путем интерполяции удельных показателей, приведенных в таблице.

2 Норма СНиП 2.07.01-89* приведена для расчетной жилищной обеспеченности 8 м² /чел. При другой расчетной жилищной обеспеченности расчетную нормативную земельную долю следует определять по формуле

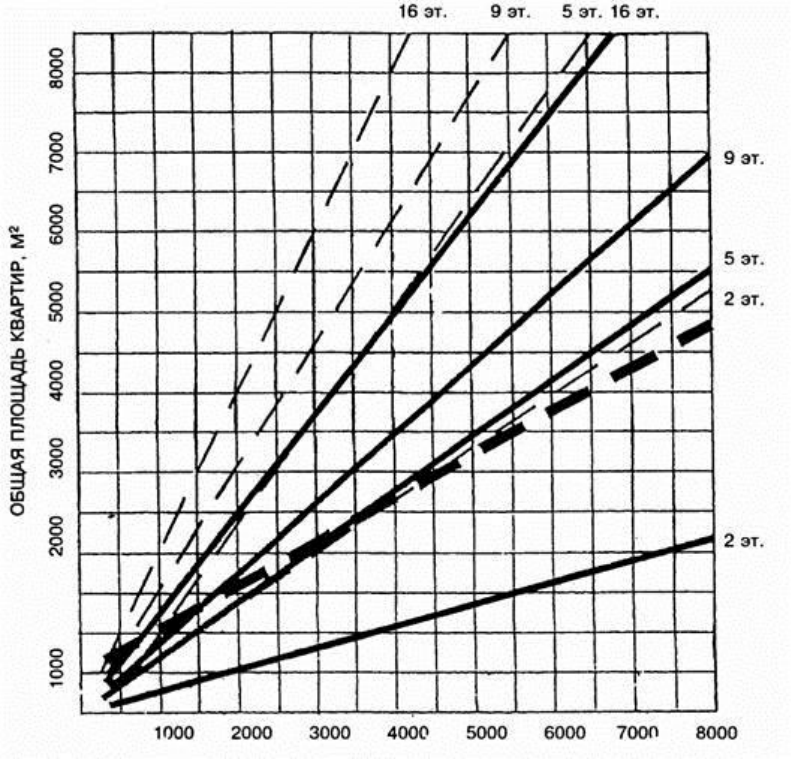
$$У_{з.д} = \frac{У_{з.д18} \cdot 18}{Н}$$

где $У_{з.д18}$ — показатель земельной доли при 18м²/чел.,

Н — расчетная жилищная обеспеченность, м².

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ГРАФИКИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНОГО РАЗМЕРА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЗДАНИЙ РАЗНОЙ ЭТАЖНОСТИ



ПЛОЩАДЬ УЧАСТКА, $М^2$

Условные обозначения:

- - Новое строительство (при уплотнении существующей застройки в кондоминиумах)

Сложившаяся застройка (по показателям земельной доли, усредненным для периодов (1957—1985 гг.)

Определение размера земельного участка (по нормам СНиП 2.07.01-89* при расчетной жилищной обеспеченности 18 $м^2$/чел.)

Расчет площадей земельных участков индивидуальных жилых домов

Размеры участков индивидуальных жилых домов принимаются в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1 Правил землепользования и застройки города Смоленска:

- минимальная площадь земельного участка индивидуального (одноквартирного) жилого дома – 1000 кв.м;

- максимальная площадь земельного участка индивидуального (одноквартирного) жилого дома – 1800 кв.м;

- предельное максимальное значение коэффициента использования территории не устанавливается;

- минимальные отступы зданий, строений сооружений от границ земельных участков в случае примыкания к соседним зданиям (при обязательном наличии брандмауэрных стен) – 0 метров, в иных случаях – 3 метра;

- максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельных участков – 3 этажа.

Расчет площадей земельных участков блокированных жилых домов

Размеры участков блокированных жилых домов принимаются в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1 Правил землепользования и застройки города Смоленска:

- минимальная площадь земельного участка для размещения блок-секции блокированного жилого дома – 400 кв.м;

- максимальная площадь земельного участка для размещения блок-секции блокированного жилого дома – 700 кв.м;

- предельное максимальное значение коэффициента использования территории не устанавливается;

- минимальные отступы зданий, строений сооружений от границ земельных участков в случае примыкания к соседним зданиям (при обязательном наличии брандмауэрных стен) – 0 метров, в иных случаях – 3 метра;

- максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельных участков – 3 этажа.

Расчет площадей земельных участков учреждений, организаций и предприятий обслуживания

Расчет площадей земельных участков учреждений, организаций и предприятий обслуживания выполняется в соответствии с «Нормативами градостроительного проектирования Смоленской области «Планировка и застройка городов и иных населенных пунктов Смоленской области», приложение 8:

Учреждения, предприятия, сооружения	**Единица измерения**	**Размер земельного участка, м²/единица измерения**	**Примечание**
1	**2**	**5**	**6**
Дошкольная организация	1 место	При вместимости: **до 100 мест – 40**; свыше 100 мест – 35; в комплексе свыше 500 мест – 30. В условиях реконструкции размеры земельных участков могут быть уменьшены на 25 %, при размещении на рельефе с уклоном более 20 % – на 15 %; в поселениях-новостройках – на 10 %.	Нормативы удельных показателей общей площади основных видов дошкольных организаций: городские округа и городские поселения – 13,89-15,99 м², сельские поселения – 10,49-19,59 м² (в зависимости от вместимости, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р).
Общеобразовательная школа, лицей, гимназия	1 место	При вместимости: до 400 мест - 50 400-500 мест - 60 **500-600 мест - 50** 600-800 мест - 40 800-1100 мест - 33 1100-1500 мест – 21 1500-2000 мест - 17 Возможно уменьшение в условиях реконструкции – на 20 %.	Нормативы удельных показателей общей площади зданий общеобразовательных учреждений: городские округа и городские поселения – 16,96-31,73 м², сельские поселения – 10,07-22,25 м² (в зависимости от вместимости, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р).
Предприятия торговли	м² торговой площади	**до 250 – 0,08 га на 100** **от 250 до 650 – 0,08-0,06 -"-;** от 650 до 1500 – 0,06-0,04 -"-; от 1500 до 3500 – 0,04-0,02 -"-; свыше 3500 – 0,02 -"-.	Возможно встроенно-пристроенные

В соответствии с п.4, пп.8 градостроительного регламента территориальной зоны Ж-1 максимальная площадь объектов капитального строительства нежилого назначения (за исключением объектов дошкольного, начального и среднего общего образования, включая объекты условно-разрешенных видов использования) на территории земельных участков составляет 300 кв.м.

Расчет площадей земельных участков объектов инженерной инфраструктуры

Минимальные и максимальные размеры земельных участков объектов инженерной инфраструктуры Правилами землепользования и застройки не устанавливаются. Минимальная площадь участков определяется в соответствии со статьей 17 ПЗЗ.

Расчет площадей земельных участков территорий общего пользования

Минимальные и максимальные размеры земельных участков территорий общего пользования (улиц, проездов, площадей, парков, скверов и пр.) Правилами землепользования и застройки не устанавливаются.

ХАРАКТЕРИСТИКА ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ РАЗМЕРОВ УЧАСТКОВ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА

1. Существующие земельные участки объектов капитального строительства

1.1. Существующие земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет в ГКН (в том числе участки краткосрочной аренды и предоставленные для проектирования и строительства объектов недвижимости).

1.2. Территория квартала в границах проектирования составляет 40,0 га и состоит из 6 кадастровых кварталов с номерами 67:27:0020506; 67:27:0020514; 67:27:0020519; 67:27:0020522 (на основании сведений ГКН). Сведения о земельных участках, зарегистрированных в ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Смоленской области.

2. Вновь образуемые земельные участки; существующие земельные участки, изменяемые

2.1. Общие сведения.

2.1.1.	**Нормативные документы на период межевания территории квартала**	СП 42.13330.2011
2.1.2.	**Примечания**	Площади вновь образуемых градостроительных участков межевания, существующих земельных участков, изменяемых уточняются при выполнении проекта границ и выносе в натуру (на местность) границ земельных участков
		При продлении срока аренды или при других имущественных и градостроительных изменениях объекта недвижимости переоформление границ земельных участков производить в соответствии с разбивочной схемой
2.1.3.	**Дополнительные сведения**	Проектом планировки и межевания предусмотрено снять с учета следующие участки: 67:27:0010256:15, 67:27:0010256:43
		Земельные участки с видом разрешенного использования «Под огородничество» подлежат к снятию с кадастрового учета как несоответствующие градостроительному регламенту территориальной зоны Ж1. Проектом планировки и межевания предусмотрено снять с учета следующие участки под огородничество: 67:27:0010254:11, 67:27:0010252:16, 67:27:0010251:12

2.2. Таблица существующих, изменяемых и образуемых земельных участков.

Таблица существующих изменяемых и образуемых земельных участков

Условный номер ЗУ	Наименование объекта	Местоположение	Площадь ЗУ, м	Разрешенное использование земельного участка в соответствии с решениями проекта планировки		Примечание
Ведомость существующих изменяемых земельных участков						
1	Детский сад №47	ул. Фаянсовая, д.22	6813	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	67:27:0010223:1
8	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.12	784	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010223:32
9			1173	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010223:31
12	Дом культуры микрорайона Гнездово	ул. Рабочая, д.10	2420	Культурное развитие	3.6	67:27:0010223:6
13	2х квартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.8	1409	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010223:20
17	Средняя общеобразовательная школа	ул. Рабочая, д.4	41257	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	67:27:0010224:1
29	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.25	1566	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:1
30	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.23	1898	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:2
32	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.21	1310	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:4
33	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.17	1441	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:5
35	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.15а	1119	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:7
36	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.15	829	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:6
37	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.13	1725	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:8
38	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.11	1578	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010218:9
40	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.24	1003	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:19
41			543	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:20
42	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.22	1143	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:2
43	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.20	1248	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:3
44	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.18	1504	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:4
45	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.16	1167	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:5
47	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.14	1097	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:7
48	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.12	1710	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010219:8
50	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.28	1886	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010232:1
53	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.26	1521	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:001232:10
54	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.5	1096	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010232:4
55	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.3	1492	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010232:5
62	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.6	796	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:9
67	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.8	1203	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:3
68	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.8а	829	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:4
70	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.8в	1078	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:13
72			1239	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:7
73	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.8г	866	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010254:8
74	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.6а	1115	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0000000:2646
79	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.16	1687	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010253:4
81	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.12	895	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010253:2
82	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.10	1179	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010253:1
83	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.8	1651	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010258:10
84	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.6	1018	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010258:2
85	Магазин	ул. Софиевская, д.2	422	Магазины	4.4	67:27:0010257:8
87	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, дом 6	1153	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010257:11
91	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.1	798	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:5
96	Под огородничество	ул. Рабочая, дом 1	315	Растениеводство	1.1	67:27:0010252:16
97	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.19	915	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:6
98	Под объект торговли	ул. Кооперативная, в районе	357	Магазины	4.4	67:27:0010231:15
99	Индивидуальный жилой дом	ул Кооперативная, д 16а	1734	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:7
100	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.16	1363	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:6

101	Индивидуальный жилой дом	ул Кооперативная, д 18А	1639	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:12
105	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.15	1472	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:8
106	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, до.16б	1608	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:8
107	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.14	1710	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:5
109	Индивидуальный жилой дом	ул Кооперативная, д 16-в	802	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:11
110	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.14а	1241	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:4
111	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, дом 16-г	1256	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:10
112	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.13	1441	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010252:9
117	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.12	1536	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:3
119	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.10	1132	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:2
121	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.8а	1642	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:13
122	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.7а	1144	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:12
126	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.7	1511	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010231:11
128	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.6	1383	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010257:1
130	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.1	1350	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010257:2
131	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.3	1170	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010257:3
132	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.5	796	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010257:4
134	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.19а	910	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010229:2
135	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.17/19	840	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010229:3
137	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.17	1021	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010229:4
145	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.18/15	980	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010230:1
150	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.7	1284	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010230:13
151	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.14	1377	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010230:9
154	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.5	402	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010230:11
155			399	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010230:12
158	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.8/10	1631	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010230:7
159	Детский сад ясли №46	ул. Клубная, д.1	1268	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	67:27:0010230:6
161	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.11	376	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:15
163			401	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:13
164			405	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:14
166	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.8	892	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:9
168	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.25	1597	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	**67:27:0010251:2**
169	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.6	1474	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:8
171	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.4	559	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:17
173			672	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:16
174	Индивидуальный жилой дом	ул. Строителей, д.4	1144	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010251:6
176	Индивидуальный жилой дом	ул. Строителей, д.17/12	841	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:12
177	Индивидуальный жилой дом	ул. Строителей, д.15	794	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:13
178	Индивидуальный жилой дом	ул. Строителей, д.13	560	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:14
180	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.9/11	753	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:1
181	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.10	938	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:11
182	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.7	854	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:2
183	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.8	954	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:10
184	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.5	1153	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:3
186	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.4	929	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:8
187	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.3	1011	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:4
188	Индивидуальный жилой дом	ул. Южная, д.4/2	1084	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:7
189	Индивидуальный жилой дом	ул. Южная, д.2	1159	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010236:6
190	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.1	1103	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010236:5
194	Детский сад №46	ул. Строителей, д.5	2206	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	67:27:0010237:15
197	Музыкальная школа №6	ул. Кооперативная, д.13/1	594	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	67:27:0010237:17
198	Магазин	ул. Кооперативная, д.13а	209	Магазины	4.4	67:27:0010237:19
201	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.20	530	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:10

202	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.18	546	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:9
203	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.16	542	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:8
204	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.14	556	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:7
208	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.6	560	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:3
209	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.4	518	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010237:2
210	Ветеринарная лечебница	ул. Кооперативная, д.13б	682	Ветеринарное обслуживание	3.10	67:27:0010237:1
212	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.21	609	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	
213	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.19	588	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:3
216	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.13	612	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:6
217	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.11	638	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:7
218	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.9	640	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:14
219	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.7	634	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:9
220	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.5	658	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:10
221	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.3	611	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010238:13
222	Воскрестная школа	ул. Кооперативная, д.11	1143	Религиозное использование	3.7	67:27:0010238:12
224	Индивидуальный жилой дом	ул. Южная, д.3	1751	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:1
225	Индивидуальный жилой дом	ул. Южная, д.1а	1017	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:2
228	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.2а	777	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010256:17
229	Индивидуальный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.2в	749	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:4
230	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.2б	802	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010256:18
231	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.7в	776	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:15
232	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.2	997	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	67:27:0010256:33
233	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.7б	715	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:14
235	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.7г	1203	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:12
239	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.7	1837	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010256:9
246	Для индивидуального жилищного	-	813	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	67:27:0010224:5, 67:27:0010217:2
Границы образуемых земельных участков						
5	Под проездом	-	492	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
6	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.14/20	795	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
7	Земли запаса	-	794	Запас	12.3	-
10	Под часть благоустройства	-	645	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
14	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.31	1064	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
15	Многоквартирный жилой дом	ул. Кооперативная, д.29/16	894	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
16	Под часть благоустройства	-	1375	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
18	Под часть благоустройства	-	1133	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
20	Многоквартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.21	1690	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
21	Земли запаса	-	145	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
22	Под объект инженерной инфраструктуры	ул Софиевская	2	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
24	Под проездом	-	1778	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
25	Под часть благоустройства	-	3391	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	
26	Под часть благоустройства	-	61	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
27	Земли запаса	-	295	Запас	12.3	-
28	Под часть благоустройства	-	588	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
34	Под объект инженерной инфраструктуры	ул. Курганная	22	Коммунальное обслуживание	3.1	-
39	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.9а	1923	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
46	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.14а	902	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
49	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.10	1536	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
51	Земли запаса	ул. Курганная, д.7	770	Запас	12.3	-
52	Индивидуальный жилой дом	-	364	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
56	Земли запаса	-	456	Запас	12.3	-
57	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.24	1043	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
59	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.1	1177	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
60	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.20	1223	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-

61	Под часть благоустройства	-	743	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
63	Земли запаса	ул. Софиевская, д.18	344	Растениеводство	1.1	-
64	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.2	1148	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
65	Под проездом	-	1068	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
66	Под часть благоустройства	-	724	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
69	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная	1106	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
71	Земли запаса	-	437	Запас	12.3	-
75	Индивидуальный жилой дом	ул. Курганная, д.4	1128	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
76	Индивидуальный жилой дом	-	1540	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
80	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.14	860	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
88	Многоквартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.7	579	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
89	Многоквартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.5	601	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
90	Многоквартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.3	666	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
92	Многоквартирный жилой дом	ул. Кооперативная, д.18	565	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
93	Под часть благоустройства	-	1758	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
95	Под часть благоустройства	-	204	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
102	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.17	1300	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
103	Под проездом	-	807	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
104	Земли запаса	-	2901	Запас	12.3	-
108	Земли запаса	-	286	Запас	12.3	-
113	Под часть благоустройства	-	100	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
114	Под часть благоустройства	-	538	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
115	Под проездом	-	838	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
116	Под часть благоустройства	-	3467	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
118	Земли запаса	-	510	Запас	12.3	-
120	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.8	1349	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
123	Земли запаса	-	776	Запас	12.3	-
124	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.11	859	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
125	Индивидуальный жилой дом	ул. Софиевская, д.9	947	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
127	Под проездом	-	668	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
129	Под часть благоустройства	-	152	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
133	Индивидуальный жилой дом	ул. Рабочая, д.21	931	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
136	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.20	1018	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
138	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.18	1081	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
139	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.15	1179	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
140	Многоквартирный жилой дом	ул. Смоленская, д.16	1888	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
141	Под часть благоустройства	-	1610	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
142	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.13	1105	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
143	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.12/14	1062	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
144	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.10/11	1290	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
146	Многоквартирный жилой дом	ул. Рабочая, д.13	1658	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
147	Под часть благоустройства	-	497	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
149	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.16	1551	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
156	Многоквартирный жилой дом	ул. Фаянсовая, д.12	1408	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
157	Индивидуальный жилой дом	ул. Клубная, д.3	1430	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
160	Для индивидуального жилищного		737	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
162	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.27/19	669	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
165	Под часть благоустройства	-	280	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
170	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.23	1344	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
172	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.21	1589	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
175	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.19/12	1820	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
179	Земли запаса	-	218	Запас	12.3	
185	Индивидуальный жилой дом	ул. Смоленская, д.6	949	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-

191	Под часть благоустройства	-	1052	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
192	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.9/8	849	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
193	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.7	1248	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
195	Многоквартирный жилой дом	ул. Строителей, д.3	1255	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	-
196	Под часть благоустройства	-	1408	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
199	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.24/6	398	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
200	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.22	573	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
205	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.12	494	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
206	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.10	525	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
207	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.8	541	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
211	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.23/4	451	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
212	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.21	609	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
214	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.17	619	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
215	Индивидуальный жилой дом	ул. Дружбы, д.15	636	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
223	Индивидуальный жилой дом	-	1797	Для индивидуального жилищного строительства	12.0	-
226	Под часть благоустройства	-	171	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
227	Индивидуальный жилой дом	ул. Южная, д.1	1102	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
237	Индивидуальный жилой дом	ул. Кооперативная, д.7а	1483	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
238	Под часть благоустройства	-	1081	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
241	Под часть благоустройства	-	18092	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
242	Индивидуальный жилой дом	-	1221	Для индивидуального жилищного строительства	1.1	-
243	Земли запаса	-	1960	Запас	1.1	-
244	Под часть благоустройства	-	5853	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
245	Под часть благоустройства	-	134	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
246	Для индивидуального жилищного	-	813	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
248	Земли запаса	-	452	Запас	12.3	-
249	Под часть благоустройства	-	72	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
251	Для индивидуального жилищного	ул. Софиевская	984	Для индивидуального жилищного строительства	2.1	-
252	Под часть благоустройства	-	2022	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
253	Под часть благоустройства	-	1062	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
255	Под часть благоустройства	-	183	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
256(1)	Под часть благоустройства	-	122	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-
256(2)	Под часть благоустройства	-	371	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0	-

2.3. Расчет размеров площади земельных участков.

№ участков на плане	№ строений на плане	Адреса строений	Фактическое использование зданий и сооружений, объектов (элементов) комплексного благоустройства	Год постройки здания, сооружения	Этажность	Общая площадь жилых помещений зданий, сооружений (кв. м)	Общая площадь нежилых помещений зданий, сооружений (кв. м)	Площадь по нарезанному обмеру (кв. м)	Удельный показатель земельной доли	Расчетное население (чел.)	Расчетные показатели участков территории				Примечание
											Нормативно необходимая площадь участка (кв.м)			Обременения на участках	
											минимальная	Sу по прил. норматив (инвентар.)	Sу по сведениям ГКН	проектная	сервитуты
2	-	ул. Кооперативная, д.31б	Многоквартирный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1697	1697	-	67:27:0010223:22
3	-	ул. Кооперативная, д.31а	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800	1800	-	67:27:0010223:21
4	-	ул. Рабочая, д.12а	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	800	800	-	67:27:0010223:11
6	2	ул. Фанковая, д.14/20	Многоквартирный жилой дом	1949	1	129.0	-	184.3	2.84	6	366	-	-	795	-
8	3	ул. Рабочая, д.12	Индивидуальный жилой дом	1949	1	89.2		127.4	-	4	-	-	806	784	-	67:27:0010223:32
9											-	-	1179	1173	-	67:27:0010223:31
11	105	ул. Софиевская, д.30	Индивидуальный жилой дом	-	1	40.9	-	58.4	-	2	-	-	800	800	-	67:27:0010217:3
13	5	ул. Рабочая, д.8	2х квартирный жилой дом	-	1	89.2	-	127.4	-	4	-	-	1234	1409	-	67:27:0010223:20
14	7	ул. Кооперативная, д.31	Индивидуальный жилой дом	-	2	279.3	-	199.5		14	-	-	-	1118	-	-
15	6	ул. Кооперативная, д.29/16	Многоквартирный жилой дом	1949	1	119.7	-	171.0	2.84	6	340	-	-	894	-	-
20	106	ул. Рабочая, д.21	Многоквартирный жилой дом	-	1	48.6		69.4		2	-	-	-	1690	-	-
22	-	ул Софиевская	Котельная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
23	-	ул Софиевская, 30А	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1000	1082	-	67:27:0000000:3043
29	95	ул. Курганная, д.25	Индивидуальный жилой дом	-	1	59.2	-	84.5	-	3	-	-	1610	1566	-	67:27:0010218:1
30	96	ул. Курганная, д.23	Индивидуальный жилой дом	1953	1	34.2	-	48.8	-	2	-	-	1765	1898	-	67:27:0010218:2
31	102	ул. Курганная, д.19	Индивидуальный жилой дом	-	1	28.2	-	40.3	-	1	-	-	1410	1410	-	67:27:0010218:3
32	97	ул. Курганная, д.21	Индивидуальный жилой дом	-	1	33.2	-	47.4	-	2	-	-	1339	1310	-	67:27:0010218:4
33	98	ул. Курганная, д.17	Индивидуальный жилой дом	-	1	22.6	-	32.3	-	1	-	-	1446	1441	-	67:27:0010218:5
35	103	ул. Курганная, д.15а	Индивидуальный жилой дом	-	1	35.4	-	50.6	-	2	-	-	1110	1119	-	67:27:0010218:7
36	99	ул. Курганная, д.15	Индивидуальный жилой дом	-	2	96.2	-	68.7	-	5	-	-	850	829	-	67:27:0010218:6
37	100	ул. Курганная, д.13	Индивидуальный жилой дом	-	1	72.0	-	102.8	-	4	-	-	1827	1725	-	67:27:0010218:8
38	101	ул. Курганная, д.11	Индивидуальный жилой дом	2014	1	152.6	-	218.0	-	8	-	-	1661	1578	-	67:27:0010218:9
39	104	ул. Курганная, д.9а	Индивидуальный жилой дом	-	1	52.7	-	75.3	-	3	-	-	-	1923	-	-
40	108	ул. Курганная, д.24	Индивидуальный жилой дом	-	1	73.8	-	105.4	-	4	-	-	900	1003	-	67:27:0010219:19
41				-			-		-	0	-	-	589	543	-	67:27:0010219:20
42	109	ул. Курганная, д.22	Индивидуальный жилой дом	-	1	53.6	-	76.6	-	3	-	-	1191	1143	-	67:27:0010219:2
43	110	ул. Курганная, д.20	Индивидуальный жилой дом	-	1	45.9	-	65.6	-	2	-	-	1130	1248	-	67:27:0010219:3
44	111	ул. Курганная, д.18	Индивидуальный жилой дом	-	1	32.7	-	46.7	-	2	-	-	1432	1504	-	67:27:0010219:4
45	112	ул. Курганная, д.16	Индивидуальный жилой дом	-	1	97.2	-	138.8	-	5	-	-	1100	1167	-	67:27:0010219:5
46	113	ул. Курганная, д.14а	Индивидуальный жилой дом	-	1	43.1	-	61.6	-	2	-	-	-	902	-	-
47	114	ул. Курганная, д.14	Индивидуальный жилой дом	1957	2	93.9	-	67.1	-	5	-	-	1054	1097	-	67:27:0010197
48	115	ул. Курганная, д.12	Индивидуальный жилой дом	-	1	40.9	-	58.4	-	2	-	-	1706	1710	-	67:27:0010198
49	116	ул. Курганная, д.10	Индивидуальный жилой дом	-	1	48.6	-	69.4	-	2	-	-	-	1536	-	-
50	117	ул. Софиевская, д.28	Индивидуальный жилой дом	-	2	187.2	-	133.7	-	9	-	-	1899	1886	-	67:27:0010221
51	121	ул. Курганная, д.7	Индивидуальный жилой дом	-	1	35.6	-	50.9	-	2	-	-	-	770	-	-
53	118	ул. Софиевская, д.26	Индивидуальный жилой дом	-	2	217.1	-	155.1	-	11	-	-	-	1521	-	67:27:0012310
54	122	ул. Курганная, д.5	Индивидуальный жилой дом	-	2	114.5	-	81.8	-	6	-	-	1124	1096	-	67:27:0010232:4
55	123	ул. Курганная, д.3	Индивидуальный жилой дом	-	1	48.0	-	68.5	-	2	-	-	1500	1492	-	67:27:0010232:5
57	119	ул. Софиевская, д.24	Индивидуальный жилой дом	-	1	63.7	-	91.0	-	3	-	-	-	1043	-	-
58	120	ул. Софиевская, д.22	Индивидуальный жилой дом	-	1	63.8	-	91.2	-	3	-	-	1470	1489	-	67:27:0010232:7
59	124	ул. Курганная, д.1	Индивидуальный жилой дом	-	1	62.6	-	89.4	-	3	-	-	-	1177	-	-
60	133	ул. Софиевская, д.20	Индивидуальный жилой дом	-	1	46.3	-	66.2	-	2	-	-	-	1223	-	-
62	125	ул. Курганная, д.6	Индивидуальный жилой дом	2014	2	200.5	-	148.2	-	10	-	-	800	796	-	67:27:0010254:9
64	132	ул. Курганная, д.2	Индивидуальный жилой дом	-	1	48.8	-	69.7	-	2	-	-	-	1148	-	-
67	126	ул. Курганная, д.8	Индивидуальный жилой дом	-	2	123.8	-	88.4	-	6	-	-	1234	1203	-	67:27:0010254:3
68	127	ул. Курганная, д.8а	Индивидуальный жилой дом	-	1	104.7	-	149.5	-	5	-	-	850	829	-	67:27:0010254:4
69	9	ул. Курганная	Индивидуальный жилой дом	-	1	42.7	-	61.0	-	2	-	-	-	1106	-	-
70	128	ул. Курганная, д.8б	Индивидуальный жилой дом	-	1	65.9	-	94.2	-	3	-	-	1100	1078	-	67:27:0010254:13
72				-			-		-		-	-	1260	1239	-	67:27:0010254:7
73	129	ул. Курганная, д.8г	Индивидуальный жилой дом	-	1	67.7	-	96.7	-	3	-	-	870	866	-	67:27:0010254:8
74	130	ул. Курганная, д.6а	Индивидуальный жилой дом	-	2	198.3	-	139.4	-	10	-	-	1104	1115	-	67:27:0000000:2646
75	131	ул. Курганная, д.4	Индивидуальный жилой дом	-	1	79.8	-	114.0	-	4	-	-	-	1128	-	-
76	-	-	Индивидуальный жилой дом	-	-	0.0	-	-	-	0	-	-	-	1540	-	-
78	135	ул. Софиевская, д.18	Индивидуальный жилой дом	-	2	171.5	-	122.5	-	9	-	-	1328	1328	-	67:27:0010253:5
79	136	ул. Софиевская, д.16	Индивидуальный жилой дом	-	1	41.9	-	59.9	-	2	-	-	1669	1687	-	67:27:0010253:4
80	137	ул. Софиевская, д.14	Индивидуальный жилой дом	-	1	34.7	-	49.6	-	2	-	-	-	860	-	-
81	-	ул. Софиевская, д.12	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	891	895	-	67:27:0010253:2
82	138	ул. Софиевская, д.10	Индивидуальный жилой дом	-	1	63.4	-	90.5	-	3	-	-	1161	1179	-	67:27:0010253:1
83	164	ул. Софиевская, д.8	Индивидуальный жилой дом	-	1	57.0	-	81.4	-	3	-	-	1568	1591	-	67:27:0010258:10
84	165	ул. Софиевская, д.6	Индивидуальный жилой дом	-	1	56.0	-	80.0	-	3	-	-	1023	1018	-	67:27:0010258:2
86	-	ул. Софиевская, дом 6	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	924	1040	-	67:27:0010257:7
87	-	-	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	419	1153	-	67:27:0010257:11
88	139	ул. Рабочая, д.7	Многоквартирный жилой дом	1970	2	243.6	-	174.0	2.72	12	661	-	-	570	-	-
89	140	ул. Рабочая, д.5	Многоквартирный жилой дом	1961	2	229.4	-	109.6	2.84	14	794	-	-	601	-	-
90	141	ул. Рабочая, д.3	Многоквартирный жилой дом			105.5	-	150.7	-	5	-	-	-	666	-	-
91	142	ул. Рабочая, д.1	Индивидуальный жилой дом	-	1	74.9	-	107.0	-	4	-	-	800	798	-	67:27:0010252:5
92	143	ул. Кооперативная, д.18	Многоквартирный жилой дом	-	1	127.5	-	182.2	-	6	-	-	-	565	-	-
94	149	ул. Рабочая, д.1а	Индивидуальный жилой дом	-	1	-	-	-	-	-	-	-	675	712	-	67:27:0010252:18
97	150	ул. Софиевская, д.19	Индивидуальный жилой дом	-	1	52.1	-	74.4	-	3	-	-	889	915	-	67:27:0010232:6
99	168	ул Кооперативная, д.16б	Индивидуальный жилой дом	-	1	61.6	-	88.0	-	3	-	-	1618	1734	-	67:27:0010231:7

100	144	ул. Конституции, д.16	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	47.4	-	-	67.7	-	2	-	-	-	1338	1363	-	-	67:27:0010231:6
101	170	ул. Конституции, д.18А	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	56.0	-	-	80.0	-	3	-	-	-	1620	1639	-	-	67:27:0010252:12
102	151	ул. Сафоновская, д.17	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	42.0	-	-	60.0	-	2	-	-	-	-	1300	-	-	
103	152	ул. Конституции, дом 16б	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	46.7	-	-	66.7	-	2	-	-	-	1466	1472	-	-	67:27:0010253:8
104	169	ул. Конституции, д.14	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	53.3	-	-	76.0	-	3	-	-	-	1580	1608	-	-	67:27:0010231:9
105	145	ул. Конституции, д.14а	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	63.6	-	-	90.9	-	3	-	-	-	1710	1710	-	-	67:27:0010231:5
106	171	ул. Конституции, д.14б	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	29.4	-	-	42.0	-	1	-	-	-	800	802	-	-	67:27:0010252:11
107	146	ул. Конституции, д.14в	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	69.0	-	-	98.5	-	3	-	-	-	1165	1241	-	-	67:27:0010231:4
108	172	ул. Конституции, дом 16г	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	51.1	-	-	73.0	-	3	-	-	-	1658	1246	-	-	67:27:0010252:10
109	153	ул. Сафоновская, д.13	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	37.0	-	-	52.9	-	2	-	-	-	1358	1441	-	-	67:27:0010250:9
110	147	ул. Конституции, д.12	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	46.0	-	-	65.7	-	4	-	-	-	1499	1536	-	-	67:27:0010231:3
111	148	ул. Конституции, д.10	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	77.7	-	-	111.0	-	4	-	-	-	1138	1132	-	-	67:27:0010231:2
112	156	ул. Конституции, д.8	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	53.0	-	-	75.7	-	3	-	-	-	-	1349	-	-	
113	157	ул. Сафоновская, д.8а	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	39.4	-	-	56.3	-	2	-	-	-	1377	1642	-	-	67:27:0010231:13
114	158	ул. Сафоновская, д.7а	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	41.0	-	-	58.6	-	2	-	-	-	1080	1144	-	-	67:27:0010231:12
115	154	ул. Сафоновская, д.11	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	93.1	-	-	66.5	-	5	-	-	-	-	859	-	-	-
116	155	ул. Сафоновская, д.9	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	30.2	-	-	43.2	-	4	-	-	-	868	910	-	-	67:27:0010230:2
117	159	ул. Сафоновская, д.7	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	53.8	-	-	76.9	-	3	-	-	-	934	840	-	-	67:27:0010230:3
118	160	ул. Конституции, д.6	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	105.7	-	-	75.5	-	4	-	-	-	1532	1511	-	-	-
119	161	ул. Сафоновская, д.1	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	84.6	-	-	120.9	-	4	-	-	-	1200	1383	-	-	67:27:0010237:1
120	162	ул. Сафоновская, д.3	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	100.0	-	-	71.4	-	5	-	-	-	800	1350	-	-	67:27:0010250:2
121	163	ул. Сафоновская, д.5	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	33.7	-	-	51.0	-	2	-	-	-	1036	1170	-	-	67:27:0010250:3
122	164	ул. Рабочая, д.21	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	68.6	-	-	98.0	-	3	-	-	-	841	796	-	-	67:27:0010250:4
123	8	ул. Рабочая, д.19б	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	46.3	-	-	66.2	-	2	-	-	-	-	931	-	-	-
124	10	ул. Рабочая, д.17/19	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	74.6	-	-	106.5	-	4	-	-	-	868	910	-	-	67:27:0010230:9
125	11	ул. Рабочая, д.17	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	53.8	-	-	76.9	-	3	-	-	-	934	840	-	-	67:27:0010230:3
126	12	ул. Сафоновская, д.20	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	34.7	-	-	49.5	-	2	-	-	-	-	1018	-	-	-
127	16	ул. Сафоновская, д.17	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	34.7	-	-	49.5	-	19	-	-	-	1014	1021	-	-	67:27:0010250:4
128	13	ул. Сафоновская, д.18	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	386.4	-	-	276.0	-	-	-	-	-	-	1081	-	-	-
129	17	ул. Сафоновская, д.15	Многоквартирный жилой дом	1957	2		406.6	-	-	290.4	2.84	20	1355	-	-	-	1179	-	-	-
130	36	ул. Сафоновская, д.25	Многоквартирный жилой дом	1957	2		388.8	-	-	277.7	2.84	19	1104	-	-	-	1888	-	-	-
131	32	ул. Сафоновская, д.23	Многоквартирный жилой дом	1956	2		397.9	-	-	284.2	2.84	20	1130	-	-	-	1105	-	-	-
132	18	ул. Сафоновская, д.13	Многоквартирный жилой дом	1980	2		403.2	-	-	288.0	2.84	20	1145	-	-	-	1062	-	-	-
133	15	ул. Сафоновская, д.12/14	Многоквартирный жилой дом	1980	2		395.6	-	-	282.6	2.84	20	1124	-	-	-	1290	-	-	-
134	19	ул. Строителей, д.10/11	Многоквартирный жилой дом	1980	2		395.6	-	-	282.6	2.84	20	1124	-	-	-	1290	-	-	-
135	20	ул. Фаянсовая, д.18/15	Многоквартирный жилой дом	-	-	1	92.0	-	-	131.4	-	5	-	-	-	1034	980	-	-	67:27:0010230:1
136	25	ул. Рабочая, д.13	Многоквартирный жилой дом	-	-	1	106.4	-	-	152.0	-	5	-	-	-	-	1658	-	-	-
137	21	ул. Фаянсовая, д.16	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	82.5	-	-	117.9	-	4	-	-	-	-	1551	-	-	-
138	26	ул. Клубная, д.7	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	52.9	-	-	75.5	-	3	-	-	-	1272	1284	-	-	67:27:0010230:13
139	22	ул. Фаянсовая, д.14	Многоквартирный жилой дом	-	-	1	105.8	-	-	151.2	-	5	-	-	-	1406	1377	-	-	67:27:0010230:9
140	14	ул.Клубная, 5	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	181	181	-	-	67:27:0010230:46
141	23	ул.Клубная, 5а	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400	400	-	-	67:27:0010230:14
142	18	ул. Клубная, д.5	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	122.6	-	-	175.1	-	6	-	-	-	400	402	-	-	67:27:0010230:11
143	15	ул. Клубная, д.3	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	111.0	-	-	158.6	-	6	-	-	-	400	399	-	-	67:27:0010230:12
144	19	ул. Фаянсовая, д.12	Многоквартирный жилой дом	-	-	1	109.5	-	-	156.4	-	5	-	-	-	-	1408	-	-	-
145	20	ул. Фаянсовая, д.3	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	111.0	-	-	158.6	-	6	-	-	-	-	1430	-	-	-
146	25	ул. Строителей, д.8/10	Многоквартирный жилой дом	-	-	1	121.0	-	-	172.8	-	6	-	-	-	136	1631	-	-	67:27:0010230:7
147	22	ул. Строителей, д.6	Индивидуальный жилой дом	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	737	-	-	-
148	24	Два индивидуального жилищного строительства		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
149	35	ул. Конституции, д.27/19	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	102.9	-	-	147.0	-	5	-	-	-	-	669	-	-	-
150	30	ул. Рабочая, д.11	Индивидуальный жилой дом	-	1		141.0	-	-	201.4	-	7	-	-	-	399	376	-	-	67:27:0010251:15
151	164			-				-	-		-		-	-	-	400	401	-	-	67:27:0010251:13
152	163			-				-	-		-		-	-	-	406	465	-	-	67:27:0010251:14
153	31	ул. Клубная, д.8	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	101.4	-	-	144.9	-	5	-	-	-	800	892	-	-	67:27:0010251:9
154	36	ул. Конституции, д.25	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	106.5	-	-	152.2	-	5	-	-	-	1512	1597	-	-	**67:27:0010251:2**
155	32	ул. Клубная, д.6	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	80.0	-	-	114.3	-	4	-	-	-	1460	1474	-	-	67:27:0010251:8
156	37	ул. Конституции, д.23	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	90.3	-	-	129.0	-	5	-	-	-	-	1344	-	-	-
157	33	ул. Клубная, д.4	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	102.8	-	-	146.8	-	5	-	-	-	557	559	-	-	67:27:0010251:17
158				-				-	-		-	0	-	-	-	-	672	-	-	67:27:0010251:16
159	38	ул. Конституции, д.21	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	78.3	-	-	111.8	-	4	-	-	-	-	1589	-	-	-
160	34	ул. Строителей, д.4	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	286.4	-	-	204.6	-	14	-	-	-	1143	1144	-	-	67:27:0010231:6
161	39	ул. Конституции, д.19/12	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	79.9	-	-	114.1	-	4	-	-	-	-	1820	-	-	-
162	40	ул. Строителей, д.17/12	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	170.4	-	-	121.7	-	9	-	-	-	800	841	-	-	67:27:0010236:12
163	41	ул. Строителей, д.15	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	156.8	-	-	112.0	-	8	-	-	-	809	794	-	-	67:27:0010236:13
164	42	ул. Строителей, д.13	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	39.5	-	-	56.4	-	2	-	-	-	581	560	-	-	67:27:0010236:14
165	43	ул. Фаянсовая, д.9/11	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	60.1	-	-	42.9	-	3	-	-	-	827	753	-	-	67:27:0010236:1
166	44	ул. Смоленская, д.10	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	76.2	-	-	108.8	-	4	-	-	-	941	939	-	-	67:27:0010236:11
167	50	ул. Фаянсовая, д.7	Индивидуальный жилой дом	-	-	2	51.1	-	-	36.5	-	3	-	-	-	884	854	-	-	67:27:0010236:2
168	45	ул. Смоленская, д.8	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	40.9	-	-	58.4	-	2	-	-	-	913	954	-	-	67:27:0010236:10
169	51	ул. Фаянсовая, д.5	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	38.6	-	-	55.1	-	2	-	-	-	1168	1153	-	-	67:27:0010236:3
170	46	ул. Смоленская, д.6	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	52.4	-	-	74.9	-	3	-	-	-	-	940	-	-	-
171	47	ул. Смоленская, д.4	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	49.3	-	-	70.4	-	2	-	-	-	952	929	-	-	67:27:0010236:8
172	52	ул. Фаянсовая, д.3	Индивидуальный жилой дом	-	-	1	44.0	-	-	62.8	-	2	-	-	-	1048	1011	-	-	67:27:0010236:4
173	48	ул. Южная, д.4/2	Индивидуальный жилой дом	1954	1		114.5	-	-	163.6	-	6	-	-	-	1150	1084	-	-	67:27:0010236:7
174	49	ул. Южная, д.2	Индивидуальный жилой дом	-	1		30.6	-	-	43.7	-	2	-	-	-	1199	1159	-	-	67:27:0010236:6
175	53	ул. Фаянсовая, д.1	Многоквартирный жилой дом	-	1		71.8	-	-	102.6	-	4	-	-	-	800	1103	-	-	67:27:0010236:5
176	54	ул. Строителей, д.9/8	Многоквартирный жилой дом	-	1		88.8	-	-	126.9	-	4	-	-	-	-	840	-	-	-
177	55	ул. Строителей, д.7	Многоквартирный жилой дом	-	1		77.3	-	-	110.4	-	4	-	-	-	-	1248	-	-	-
178	57	ул. Строителей, д.3	Многоквартирный жилой дом	-	1		67.4	-	-	96.3	-	3	-	-	-	-	1225	-	-	-
179	60	ул. Дружбы, д.24/6	Индивидуальный жилой дом	-	1		29.3	-	-	41.8	-	1	-	-	-	-	398	-	-	-
180	61	ул. Дружбы, д.22	Индивидуальный жилой дом	-	1		43.5	-	-	62.1	-	2	-	-	-	-	573	-	-	-
181	62	ул. Дружбы, д.20	Индивидуальный жилой дом	-	1		41.5	-	-	59.3	-	2	-	-	-	525	530	-	-	67:27:0010237:10

Участки под жилые здания

| | | |

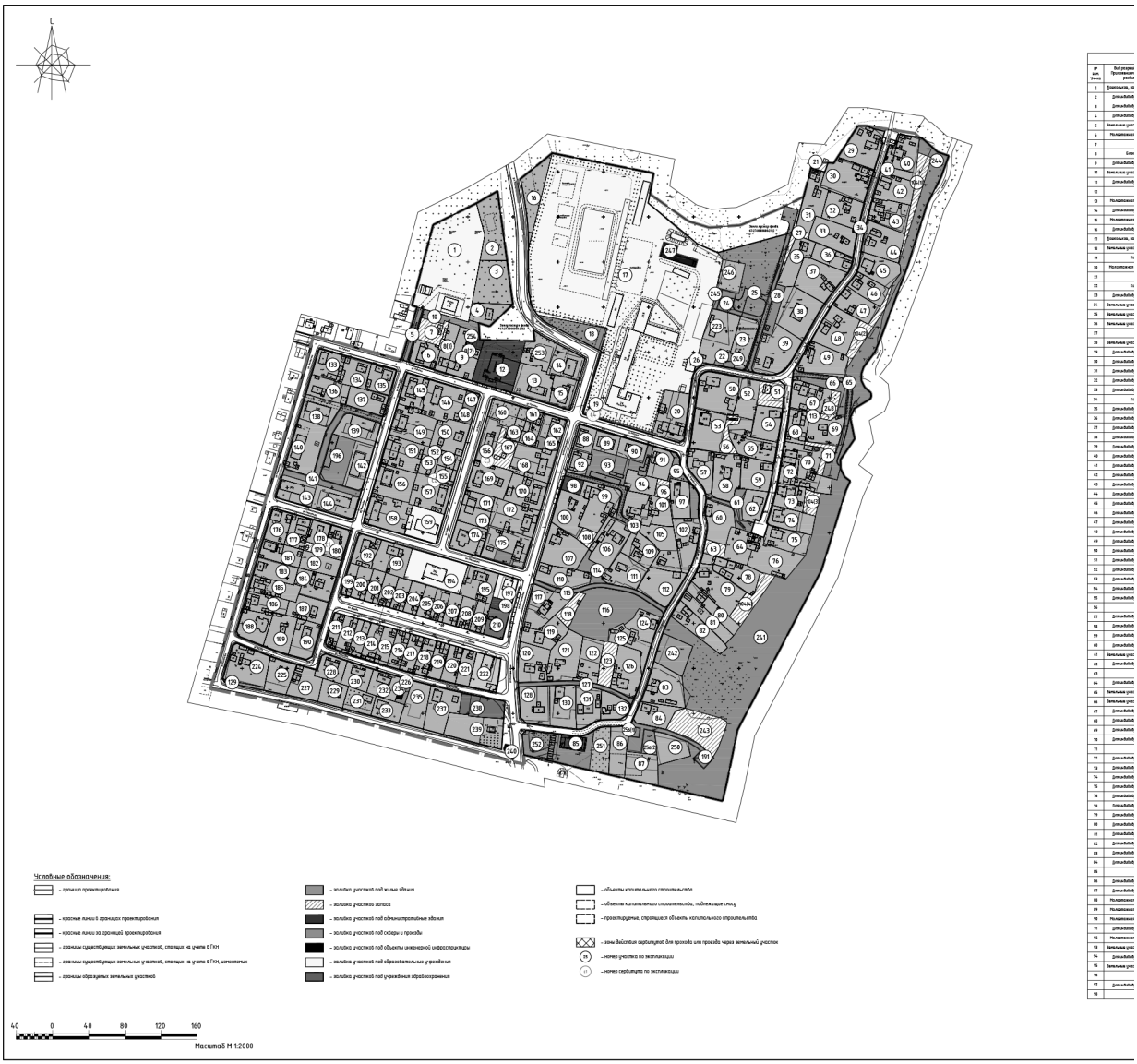
| | | |

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.08.2019 № 2291-адм

Чертежи межевания территории

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Лист	Наименование	Масштаб	Прим.
1	ПМ-1	Чертеж межевания	1:2000	


С
Условные обозначения:
– границы проектирования
– красные линии в границах проектирования
– красные линии за границей проектирования
– границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН
– границы существующих земельных участков, стоящих на учете в ГКН, изменяемых
– границы образуемых земельных участков
– площадь участков под жилые здания
– площадь участков гаража
– площадь участков под административные здания
– площадь участков под скверы и проезды
– площадь участков под объекты инженерной инфраструктуры
– площадь участков под образовательные учреждения
– площадь участков под учреждения здравоохранения
– объекты капитального строительства
– объекты капитального строительства, подлежащие сносу
– проектируемые, строящиеся объекты капитального строительства
– зоны действия сервитутов для прохода или проезда через земельный участок
– номер участка по экспликации
– номер сервитута по экспликации
40 0 40 80 120 160
Масштаб М 1:2000

Экспликация земельных участков				
Вид(-ы) использования в соответствии с классификатором видов разрешенного использования, утв. Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412	Вид(-ы) использования земельного участка	Площадь по проекту, кв. м	Площадь по сведениям ЕГРН, кв. м	Примечание
2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Для многоэтажного жилого дома	6913	6913	67:27:0010222:511
2.7.1 Хранение автотранспорта	Для индивидуального гаражного строительства	3697	3697	67:27:0010222:512
2.7.1 Хранение автотранспорта	Для индивидуального гаражного строительства	3888	3888	67:27:0010222:513
2.7.1 Хранение автотранспорта	Для индивидуального гаражного строительства	3888	3888	67:27:0010222:514
3.1.2 Обеспечение внутреннего правопорядка	Под участковый пункт полиции	1492	-	-

ОФИЦИАЛЬНО

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Нахимова – улицы Багратиона – улицы Николаева –улицы Нормандия-Неман (далее – проект)

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

1. Проект планировки территории.

2. Проект межевания территории.

Информационные материалы к проекту будут размещены на официальном сайте Администрации города Смоленска: www.smoladmin.ru — с 28 августа 2019 года.

Срок проведения публичных слушаний: с 20 августа 2019 года по 27 сентября 2019 года.

Собрание участников публичных слушаний будет проведено 18 сентября 2019 года в 15.00 по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2, конференц-зал.

Срок регистрации участников публичных слушаний: 18 сентября 2019 года с 14.00 до 15.00.

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

— Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2 (Администрация города Смоленска) — с 28 августа 2019 года;

— Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Карла Маркса, дом 14 (Администрация Ленинского района города Смоленска) — с 28 августа 2019 года.

Срок проведения экспозиций: с 28 августа 2019 года по 18 сентября 2019 года.

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

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

Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок по 18 сентября 2019 года:

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

2) в письменной форме по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2;

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

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) — для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес — для юридических

лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

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

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

Заместитель Главы города Смоленска по градостроительству — председатель комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске К. П. Кассиров

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города Смоленска

от 16.08.2019 № 75 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Нахимова – улицы Багратиона – улицы Николаева – улицы Нормандия-Неман»..... 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 05.08.2019 № 2109-адм «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Смоленске», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 11.10.2017 № 2802-адм» 3

от 15.08.2019 № 2239-адм «Об утверждении Положения о порядке предоставления из бюджета города Смоленска субсидии региональным общественным организациям для возмещения затрат на организацию экстремальных видов спорта в городе Смоленске»..... 32

от 16.08.2019 № 2279-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра зарегистрированных уставов территориального общественного самоуправления в городе Смоленске» 47

от 16.08.2019 № 2280-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление» 65

от 16.08.2019 № 2281-адм «О внесении изменений в муниципальную программу «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2862-адм» 86

от 16.08.2019 № 2282-адм «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на III квартал 2019 года по городу Смоленску для финансирования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» 88

от 16.08.2019 № 2283-адм «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета города Смоленска субсидии на возмещение потерь в доходах, возникающих в результате утверждения решением Смоленского городского Совета тарифов на проезд пассажиров по муниципальным маршрутам, обслуживаемым муниципальными предприятиями пас-

сажирского транспорта, и стоимости проездных билетов в муниципальном пассажирском транспорте, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 21.12.2017 № 4016-адм» 89

от 19.08.2019 № 2287-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация Устава территориального общественного самоуправления» 93

от 19.08.2019 № 2288-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1156-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем» 112

от 19.08.2019 № 2291-адм «О внесении изменений в проект планировки и межевания территории квартала в границах улицы Смоленской – улицы Фаянсовой – улицы Дружбы – улицы Софиевской» 117

ОФИЦИАЛЬНО

Оповещение о начале публичных слушаний 150

Список полезных телефонов и адресов организаций 154

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
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».