



СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

Официальное издание

Смоленского городского Совета,

Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска

Выходит в свет с марта 2006 года

№ 23 (143)

11 ноября 2015 г.

Учредитель –
Смоленский городской Совет

Адрес редакции:

ул. Октябрьской революции,
дом 1/2, Смоленск, 214000.

Телефоны:

(4812) 383953, 356115.

Факс: (4812) 356115.

Издание зарегистрировано
Управлением

Росохранкультуры в ЦФО.

Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006.

*Распространяется
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

Левант Д.Я. – (председатель
редакционной коллегии)

– Виноградов В.Н.

– Новиков Д.Ю.

– Андреева Ю.С.

– Хрупало Н.И.

– Ермаченкова О.Г.

– Вершовский Ю.В.

Заказ 60573/15.

Тираж 100 экз.

Подписано в печать

10.11.2015

По графику в 14.00

Фактически в 14.00

Отпечатано на оборудовании

ООО «ТМ Диджитал»

214000, г. Смоленск,

ул. Коммунистическая, 5.

Тел.: (4812) 356000,

356111.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2015 № 1882-адм

О внесении изменения в Правила производства земляных работ на территории города Смоленска, утвержденные постановлением главы города Смоленска от 18.06.2004 № 1183

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

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

1. Внести в Правила производства земляных работ на территории города Смоленска, утвержденные постановлением главы города Смоленска от 18.06.2004 № 1183, изменение, дополнив подпункт 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 после слов «железной дороги» словами «со Смоленским региональным центром связи Московской дирекции связи Центральной станции связи – филиала ОАО «РЖД».

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации

ции города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Смоленска по городскому хозяйству Захарцова А.М.

**Глава Администрации
города Смоленска**

Н.Н. АЛАШЕЕВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2015 № 2041-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 27.03.2014 № 550-адм «Об условиях приватизации объектов движимого имущества и увеличении уставного капитала ОАО «Жилищник» путем размещения дополнительных акций»

В соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о порядке и условиях приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 43-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2009 № 1188, представлением прокуратуры Промышленного района города Смоленска от 23.07.2015 № 19-217в-14, принимая во внимание обращение ОАО «Жилищник» от 29.06.2015 № 1046/15, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в постановление Администрации города Смоленска от 27.03.2014 № 550-адм «Об условиях приватизации объектов движимого имущества и увеличении уставного капитала ОАО «Жилищник» путем размещения дополнительных акций» изменения, исключив из него пункты 1, 3-7.
2. Открытому акционерному обществу «Жилищник» (А.В. Худяков) совершить необходимые юридические действия, связанные с исполнением пункта 1 настоящего постановления.
3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Смоленска по городскому хозяйству Захарцова А.М.

**Глава Администрации
города Смоленска**

Н.Н. АЛАШЕЕВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2015 № 2305-адм

О разрешении Беспаленкову Сергею Александровичу подготовки проекта планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Бабушкина – улицы Шевченко – улицы Попова – улицы 25 Сентября

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, руководствуясь Уставом города Смоленска, на основании обращений Беспаленкова Сергея Александровича от 18.06.2015, 31.07.2015, 28.08.2015

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

1. Разрешить Беспаленкову Сергею Александровичу за счет собственных средств подготовку проекта планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Бабушкина – улицы Шевченко – улицы Попова – улицы 25 Сентября.

2. Подготовить проект планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Бабушкина – улицы Шевченко – улицы Попова – улицы 25 Сентября в соответствии с требованиями технического задания, подготовленного управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска.

3. Представить проект планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Бабушкина – улицы Шевченко – улицы Попова – улицы 25 Сентября в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска не позднее 365 дней со дня опубликования настоящего постановления.

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

5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2015 № 2306-адм

О признании утратившим силу постановления Администрации города Смоленска от 30.01.2012 № 120-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах города Смоленска, а также кладбище «Селифоново», расположенном в Смоленском районе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 №567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 22.01.2015 №70-адм «О создании муниципального бюджетного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 30.01.2012 №120-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах города Смоленска, а также кладбище «Селифоново», расположенном в Смоленском районе».

2. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска (И.В. Чурынин) внести соответствующие изменения в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

3.2. Внести соответствующее изменение в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

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

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

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2321-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1498-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, категорий граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, категорий граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1498-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить пунктами «о», «п» следующего содержания:

«о) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

п) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.2. Абзац второй подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента после слов «муниципальными правовыми актами» дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.3. Раздел 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя, подачу заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме;

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

в) рассмотрение представленных документов и подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации;

г) регистрацию принятого на учет заявителя в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, и формирование учетного дела заявителя;

д) направление, вручение заявителю уведомления о принятом решении по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

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

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя, подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя, подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее также именуемый заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, либо по электронной почте.

Основанием для начала административной процедуры подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является поступление в Администрацию города Смоленска с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего сведения из документов, подлежащих представлению заявителем, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых необходимых документов в форме электронных документов.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Если заявление и прилагаемые к нему документы предоставлены в форме электронных документов, то после их регистрации в Администрации города Смоленска в день поступления, они находятся в статусе ожидания до предоставления заявителем подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в электронной форме, заявителю с помощью автоматизированных информационных систем направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата, до которой необходимо представить подлинники документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае, если заявитель в установленный срок не представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю с помощью автоматизированных информационных систем уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

з) в случае, если в установленный срок заявитель представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует документы, представленные заявителем, с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы;

и) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

к) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет зая-

вителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

МФЦ передает документы, поступившие от заявителя, в Администрацию города Смоленска в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, категорий граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее – межведомственный запрос) является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муни-

ципальной услуги, определяются в соответствии с действующим законодательством.

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных заявителем документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителями документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с предоставлением муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного ре-

главным основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о принятии на учет в Администрации города Смоленска заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к проекту постановления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления

Администрации города Смоленска к проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы согласно Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта муниципального правового акта о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляет 30 рабочих дней.

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ срок принятия решения о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.4. Регистрация принятого на учет гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, и формирование учетного дела заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры регистрации принятого на учет



гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, и формирования учетного дела заявителя, является поступление специалисту жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственному за ведение учета, постановления Администрации города Смоленска о принятии заявителя на учет в Администрации города Смоленска в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за ведение учета, осуществляется регистрация принятого на учет заявителя в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Книга учета).

3.4.3. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за ведение учета, на каждого принятого на учет заявителя заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет согласно пунктам 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 30 минут на одно дело заявителя.

3.5. Направление заявителю уведомления о принятом решении

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю уведомления о принятом решении является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска из сектора обработки муниципальных правовых актов отдела регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет, вручает заявителю уведомление за подписью начальника организационно-учетного отдела жилищного управления Администрации города Смоленска, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также соответствующую выписку из данного постановления за подписью специалиста жилищного управления Администрации города Смоленска, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.

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

3.6.1. Процедура предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспе-

чения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

3.6.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Специалист, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным постановлением Администрации Смоленской области.

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

1.4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 5 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

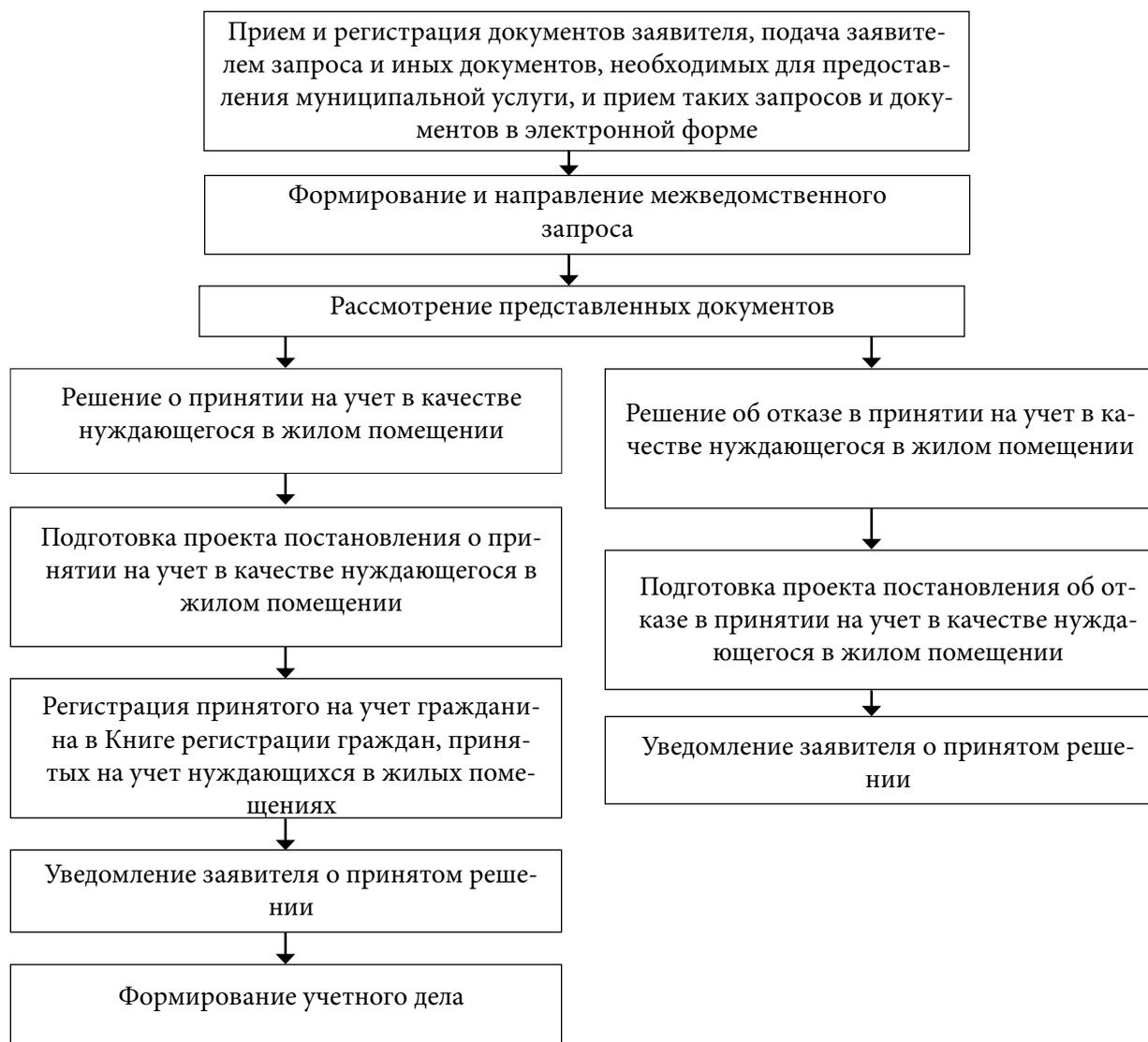
А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2321-адм

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по до-
говорам социального найма, категорий граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного ко-
декса Российской Федерации»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2322-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1500-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1500-адм следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «р» следующего содержания:

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

1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.2.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрацию документов заявителя;
- б) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение документов заявителя и выдача свидетельства молодой семье о праве на по-



лучение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы;

г) направление (вручение) заявителю выписки об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы по форме согласно приложениям № 2, 3 к Административному регламенту.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее – заявитель) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) после проверки комплектности документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управ-

ления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, или иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходи-

мых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с действующим законодательством.

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложений к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителем в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента документов, а также документов и информации, дополнительно по-

лученной по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги молодой семье выдается свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или принятие Администрацией города Смоленска постановления об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и выдачи свидетельства или подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы составляет 10 дней.

3.4. Направление (вручение) заявителю выписки об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет заявителю выписку из постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строитель-

ство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы.

3.4.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление (вручение) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, заверенной специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – направления (вручения) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска об отказе в выдаче свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы составляет 3 дня.».

1.6. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.7. В приложении № 7 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2322-адм

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2323-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1501-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1501-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «п» следующего содержания:

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

1.2. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредставления самостоятельно заявителем указанных документов сотрудник, ответственный за предоставление услуги, получает сведения из этих документов на основании межведомственных запросов, в том числе и в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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

в) рассмотрение документов заявителя и подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы;

г) направление (вручение) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее также именуемый заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, либо по электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном

федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

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

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей ад-

министративной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Ад-

министративного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителем в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о включении заявителя в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе во включении заявителя в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы составляет 30 рабочих дней.

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ срок принятия решения о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.4. Направление (вручение) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры направления (вручения) заяви-

телю выписки из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет (вручает) заявителю выписку из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

3.4.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление (вручение) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы, заверенной специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры направления (вручения) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска о включении или об отказе во включении в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы составляет 3 дня.».

1.4. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2323-адм

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Включение в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством»
федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2324-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1492-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1492-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «к» следующего содержания:

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

1.2. Абзац седьмой подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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

в) рассмотрение представленных документов, проведение расчета и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан



малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске;

г) направление (вручение) уведомления заявителю о признании или об отказе в признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В случае предоставления заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) уведомление о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее также именуемый заявитель) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае если заявление представлено заявителем или представителем заявителя при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

МФЦ передает документы, поступившие от заявителя, в Администрацию города Смоленска в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о признании либо об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и иных организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов, проведение
расчета и подготовка проекта постановления Администрации
города Смоленска о признании или об отказе в признании
граждан малоимущими в целях принятия их на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма в городе Смоленске

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов, проведения расчета и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их

на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, является принятием специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку представленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с предоставлением муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, проводит расчет доходов заявителя и членов его семьи для признания его малоимущим с целью принятия на учет, определяет нуждаемость заявителя в жилом помещении, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, а также пояснительную записку к проекту постановления Администрации города Смоленска за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, а также пояснительную записку к проекту постановления Администрации города Смоленска за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов, проведения расчета и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, является принятие постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов, проведения расчета и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, составляет 30 рабочих дней со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае предоставления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, срок рассмотрения представленных документов, проведения расчета и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в призна-

нии граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию города Смоленска.

3.4. Направление (вручение) уведомления заявителю о признании или об отказе в признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры направления (вручения) уведомления заявителю о признании или об отказе в признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет (вручает) заявителю уведомление, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, за подписью начальника организационно-учетного отдела жилищного управления Администрации города Смоленска, а также соответствующую выписку из данного постановления Администрации города Смоленска, заверенную специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры направления (вручения) уведомления заявителю о признании или об отказе в признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, является направление (вручение) заявителю указанного уведомления вместе с выпиской из постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры направления (вручения) уведомления заявителю о признании или об отказе в признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, составляет 3 рабочих дня, в том числе в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.».

1.4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 5 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

3.2. Внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг

(функций) Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2324-адм

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2325-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1499-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включение в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включение в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1499-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «р» следующего содержания:

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

1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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

в) рассмотрение документов заявителя и подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обе-



спечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы;

г) направление уведомления заявителю о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы по форме согласно приложениям № 3, 4 к Административному регламенту.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее также именуемый заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного

управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

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

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходи-

мых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с действующим законодательством.

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, определяет нуждаемость заявителя в улучшении жилищных условий, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента

мента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, а также пояснительную записку к проекту постановления Администрации города Смоленска за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, а также пояснительную записку к проекту постановления Администрации города Смоленска за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и подготовки проекта муниципального правового акта о включении либо об отказе во включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы составляет 10 дней.

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ срок принятия решения о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.4. Направление заявителю уведомления о признании
или об отказе в признании молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий и включении в состав участников
муниципальной программы «Обеспечение жильем
молодых семей» на 2014 – 2016 годы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю уведомления о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет заявителю уведомление, подтверждающее принятие Администрацией города Смоленска постановле-

ния о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, за подписью начальника организационно-учетного отдела жилищного управления Администрации города Смоленска, а также соответствующую выписку из постановления Администрации города Смоленска, заверенную специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление (вручение) заявителю выписки из постановления Администрации города Смоленска о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы, заверенную специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры направления уведомления заявителю о признании или об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014 – 2016 годы составляет 5 дней.»

1.4. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 7 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2325-адм

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включение в
состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-
2016 годы»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2326-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1485-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, проживающим в городе Смоленске и принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, проживающим в городе Смоленске и принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1485-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «к» следующего содержания:

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

1.2. Абзац десятый подпункта 2.6.2.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.5. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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

в) рассмотрение представленных документов и подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору соци-

ального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

г) направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, по форме согласно приложениям № 2, 3 к Административному регламенту.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее именуемый также заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пун-

кта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, проживающим в городе Смоленске и принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее – межведомственный запрос) является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, или иных организациях участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный

ный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске, принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления осуществляет проверку предоставленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответству-

ющему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект муниципального правового акта Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта муниципального правового акта о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, составляет 30 рабочих дней.

3.4. Направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного управления постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

3.4.2. Специалист жилищного управления направляет заявителю уведомление за подписью начальника отдела обеспечения жильем жилищного управления Администрации города Смоленска, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о предостав-

лении или об отказе в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявителю, признанному малоимущим гражданином, проживающему в городе Смоленске и принятому на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также соответствующую выписку из данного постановления, заверенную специалистом жилищного управления.

3.4.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.4. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 6 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

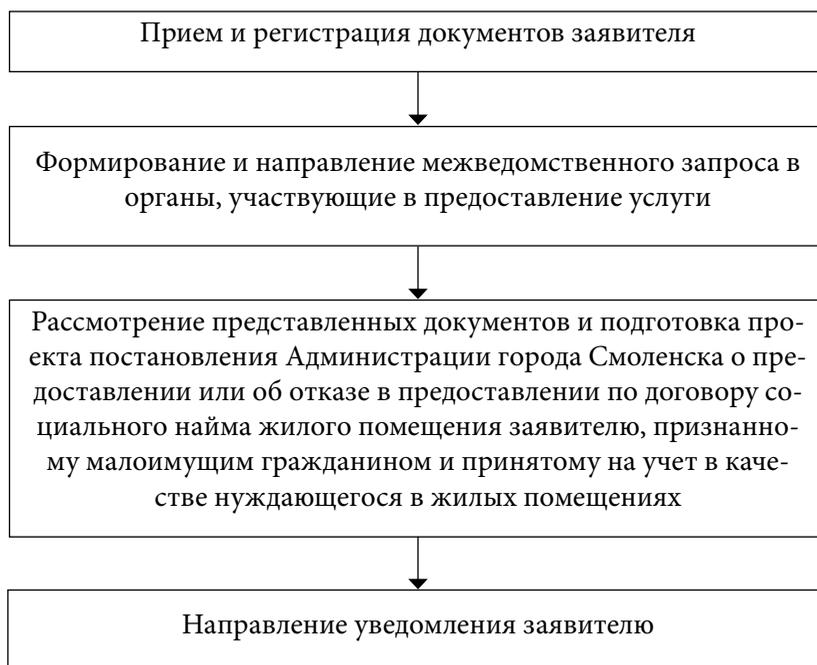
Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2326-адм

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, проживающим в городе Смоленске и принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2327-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1486-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение граждан в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение граждан в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1486-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «з» следующего содержания:

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

1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.2.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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

в) рассмотрение представленных документов и подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска;

г) регистрацию заявителя, включенного в очередь на получение специализированных жилых



помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, в Книге регистрации граждан, включенных в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, и формирование учетного дела заявителя;

д) направление уведомления заявителю о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска по форме согласно приложениям № 2, 3 к Административному регламенту.

Блок-схема описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее именуемый также заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пун-

кта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее – межведомственный запрос), является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, или иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный

ный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку представленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления

Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска составляет 30 рабочих дней.

3.4. Регистрация заявителя, включенного в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, в Книге регистрации граждан, включенных в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, и формирование учетного дела заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственному за ведение учета граждан, включенных в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, постановления Администрации города Смоленска о включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска.

3.4.2. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за ведение учета граждан, включенных в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, осуществляется регистрация заявителя, в отношении которого принято постановление Администрации города Смоленска о включении в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, в Книге регистрации граждан, включенных в очередь на полу-

чение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска (далее – Книга учета).

3.4.3. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за ведение учета граждан, включенных в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, формируется учетное дело на каждого принятого на учет заявителя, в котором содержатся все представленные им необходимые документы, послужившие основанием для принятия решения о включении в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, согласно пункту 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 30 минут на одно учетное дело заявителя.

3.5. Направление уведомления заявителю о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска.

3.5.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет заявителю уведомление за подписью начальника отдела обеспечения жильем жилищного управления Администрации города Смоленска, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о включении либо об отказе во включении заявителя в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также соответствующую выписку из данного постановления, заверенную специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.4. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 6 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

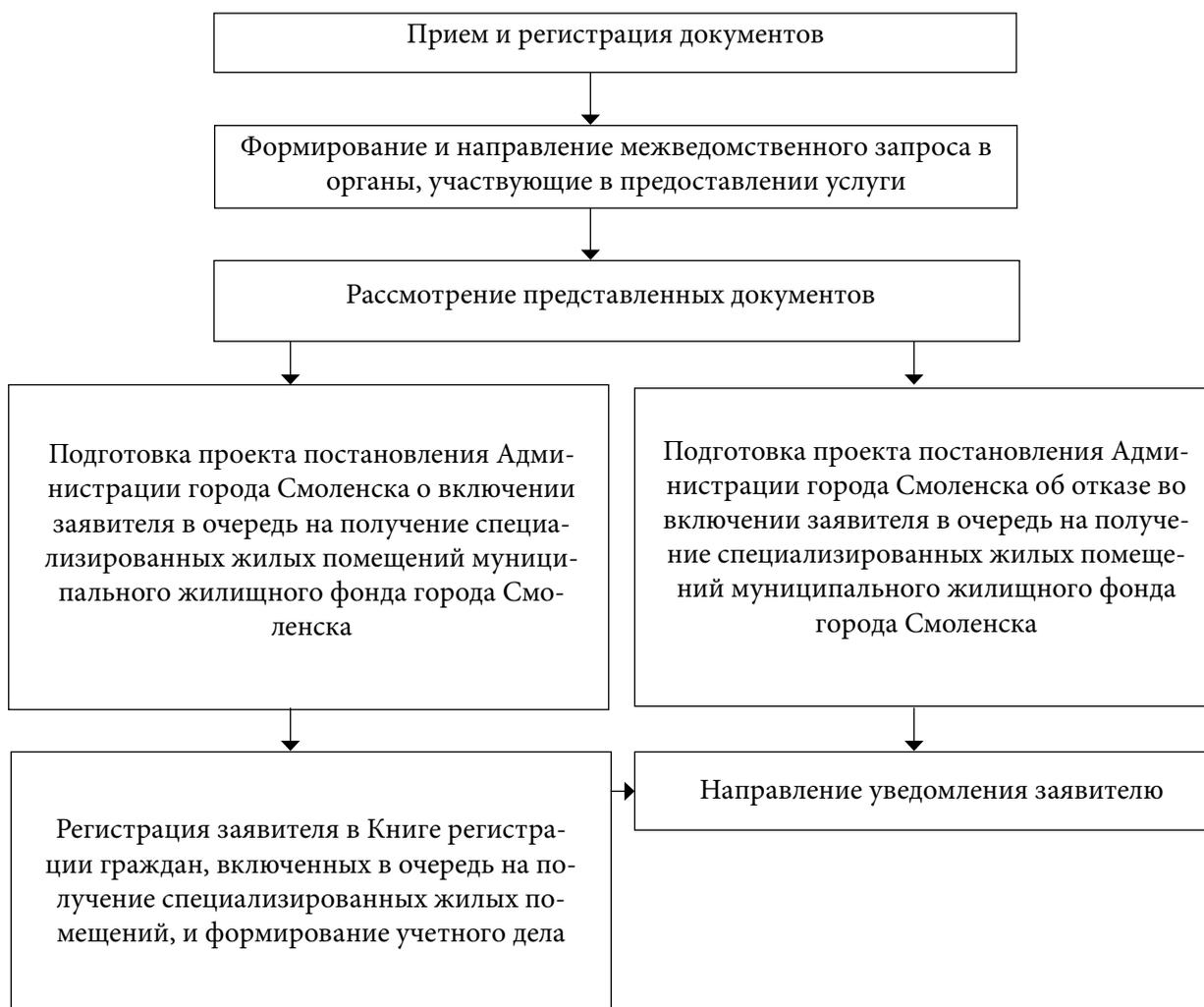
А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2327-адм

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Включение граждан в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2015 № 2328-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1491-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда города Смоленска гражданам, включенным в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда города Смоленска гражданам, включенным в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1491-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «и» следующего содержания:

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

1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.2.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя;

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



в) рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска;

г) направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, по форме согласно приложениям № 2, 3 к Административному регламенту.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее именуемый также заявителем) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае соответствия представленных документов, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда города Смоленска гражданам, включенным в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее – межведомственный запрос) является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, или иных организациях участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следую-

щей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет

проверку предоставленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученной по соответствующему межведомственному запросу в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы согласно Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта муниципального правового акта о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, составляет 30 рабочих дней.

3.4. Направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет заявителю уведомление за подписью начальника отдела обеспечения жильем жилищного управления Администрации города Смоленска, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда города Смоленска заявителю, включенному в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, а также соответствующую выписку из данного постановления.

3.4.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.4. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 6 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 19.10.2015 № 2328-адм

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений специализированного жилищного
фонда города Смоленска гражданам, включенным в очередь на получение специализирован-
ных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2015 № 2364-адм

О конкурсе «Твой выбор 2015»

В соответствии с муниципальной программой «Молодежь города Смоленска» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 18.07.2011 № 1332-адм, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска (И.В. Чурынин) организовать проведение конкурса «Твой выбор 2015» и подведение его итогов в период с октября по ноябрь 2015 года.

2. Утвердить:

2.1. Положение о конкурсе «Твой выбор 2015» (приложение № 1).

2.2. Состав жюри конкурса «Твой выбор 2015» (приложение № 2).

2.3. Положение о денежных премиях победителям конкурса «Твой выбор 2015» (приложение № 3).

3. Финансирование расходов на выплату денежных премий осуществлять за счет средств, предусмотренных в рамках муниципальной программы «Молодежь города Смоленска» на 2012-2015 годы.

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

5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. Борисов



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 22.10.2015 № 2364-адм

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе «Твой выбор 2015»

1. Общие положения

Проведение конкурса «Твой выбор 2015» (далее – конкурс) организуется комитетом по местному самоуправлению Администрации города Смоленска.

2. Цели проведения конкурса

Конкурс проводится в целях:

- привлечения внимания активной молодежи города Смоленска к процессу выборов, избирательному законодательству, политической системе России;
- повышения правовой грамотности молодежи;
- формирования уважения к законам и государственным традициям;
- выявления на практике знаний избирательного законодательства.

3. Участники конкурса

Участниками конкурса являются команды высших учебных заведений города Смоленска. Команды состоят из студентов очной формы обучения. Численность команды 12 человек. Команда выбирает из своего состава капитана – кандидата на должность президента.

4. Организационные вопросы

4.1. Для подведения итогов конкурса формируется жюри, состав которого утверждается постановлением Администрации города Смоленска.

4.2. Решение об итогах конкурса оформляется в виде протокола жюри.

5. Этапы проведения конкурса

При проведении конкурса моделируется ход избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации.

Конкурс проводится в пять этапов в октябре-ноябре 2015 года.

1-й этап – формирование избирательной комиссии.

Участники конкурса проводят организационное заседание избирательной комиссии, на котором выбирают председателя и секретаря комиссии.

2-й этап – выдвижение и регистрация списка кандидатов в президенты.

Команды формируют и подают в избирательную комиссию документы для выдвижения и регистрации списка кандидатов в президенты. Избирательной комиссией проверяется полнота и правильность оформления представленных документов. По результатам проверки представлен-

ных документов избирательной комиссией принимается решение о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации.

3-й этап – конкурс агитационных материалов.

Кандидаты подготавливают агитационные материалы, предоставляют образцы материалов в избирательную комиссию.

4-й этап – дебаты.

Кандидаты подготавливают публичные выступления по своим предвыборным программам. Дебаты проходят поочередно для каждой пары команд согласно результатам жеребьевки.

5-й этап – голосование.

Команды подготавливают наблюдателей. Члены избирательной комиссии проводят голосование и подсчет голосов.

6. Подведение итогов и награждение

6.1. Жюри подводит итоги и определяет победителей конкурса.

6.2. Жюри присуждает победителям 1, 2, 3-е места.

6.3. Решение о присуждении мест принимается открытым голосованием.

6.4. Победители определяются большинством голосов от общего количества членов жюри.

6.5. Победители конкурса награждаются денежными премиями в соответствии с Положением о денежных премиях, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска.

6.6. Премияльный фонд конкурса составляет 25000 (Двадцать пять тысяч) рублей.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 22.10.2015 № 2364-адм

**СОСТАВ
жюри конкурса «Твой выбор 2015»**

- Чурынин
Илья Валерьевич - председатель комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска, председатель жюри;
- Фомичев
Юрий Олегович - заместитель председателя комитета – начальник отдела по выборам, противодействию коррупции и развитию совещательных структур комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска, секретарь жюри.
- Члены жюри:
- Азаренков
Денис Александрович - заместитель председателя территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Смоленска (по согласованию);
- Кирсанов
Евгений Станиславович - главный специалист отдела по выборам, противодействию коррупции и развитию совещательных структур комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска;
- Романенков
Роман Александрович - заместитель председателя избирательной комиссии Смоленской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 3)
от 22.10.2015 № 2364-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежных премиях победителям конкурса «Твой выбор 2015»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок премирования победителей конкурса «Твой выбор 2015», занявших 1, 2, 3-е места.
2. Денежные премии учреждаются в целях повышения правовой культуры избирателей (участников референдума), развития активной гражданской позиции молодежи.
3. Капитанам команд – победителям конкурса «Твой выбор 2015» устанавливаются следующие денежные премии:
 - за 1-е место в размере 12000 (Двенадцать тысяч) рублей;
 - за 2-е место в размере 8000 (Восемь тысяч) рублей;
 - за 3-е место в размере 5000 (Пять тысяч) рублей.
4. По итогам конкурса комитет по местному самоуправлению Администрации города Смоленска подготавливает проект распоряжения Администрации города Смоленска о присуждении денежных премий победителям конкурса.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2015 № 2375-адм

О внесении изменения в постановление Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска»

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести изменение в состав комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска, утвержденный постановлением Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска», включив в состав комиссии на время отпуска Бекбуллатова Александра Узбековича, исполняющего обязанности заместителя главы Администрации города Смоленска по архитектуре, строительству и землеустройству, председателя комиссии, Захарцова Александра Михайловича, исполняющего обязанности заместителя главы Администрации города Смоленска по городскому хозяйству, назначив его председателем комиссии.

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 (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2015 № 2377-адм

Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2016-2018 годах»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности», распоряжением Администрации города Смоленска от 09.06.2015 № 224-р/адм «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, подлежащих разработке, на 2016 год и последующие периоды», руководствуясь Уставом города Смоленска, в целях обеспечения благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства города Смоленска

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

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2016-2018 годах» (далее – программа).
2. Финансово-казначейскому управлению Администрации города Смоленска (В.Н. Абрамов) обеспечить финансирование программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска на ее реализацию в период с 2016 по 2018 год.
3. Управлению по инвестициям Администрации города Смоленска (Н.В. Казанцев) включить программу в Реестр программ.
4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**И. о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
города Смоленска
от 23.10.2015 № 2377-адм

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска
в 2016–2018 годах»**

Смоленск
2015



ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2016-2018 годах» (далее – Программа)
Основание для разработки	– Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – областной закон от 28.11.2008 № 153-з «О развитии малого и среднего предпринимательства в Смоленской области»; – постановление Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности»; – распоряжение Администрации города Смоленска от 09.06.2015 № 224-р/адм «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, подлежащих разработке, на 2016 год и последующие периоды»
Координатор Программы	Первый заместитель главы Администрации города Смоленска
Администратор Программы	Управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства Администрации города Смоленска
Соисполнитель (соисполнители)	Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска
Общая характеристика сферы реализации	Малое и среднее предпринимательство является существенной составляющей цивилизованного рыночного хозяйства. Развитие малого и среднего предпринимательства представляет собой стратегическую задачу реформационной экономической политики
Обоснование необходимости разработки	Необходимость разработки Программы и решения задач по развитию предпринимательства на территории города Смоленска обусловлена масштабностью, сложностью и многообразием проблем малого и среднего предпринимательства, в том числе таких, как: недостаточное информационное обеспечение субъектов МСП; низкий уровень предпринимательской культуры и квалификации кадров, занятых на малых и средних предприятиях города Смоленска; недостаточное продвижение продукции, производимой малыми и средними предприятиями города Смоленска, на внутренний и внешний рынки
Основные цели и задачи	Целью Программы является формирование благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска. Основными задачами Программы являются: 1. Оказание имущественной и финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Смоленска (далее – субъекты МСП). 2. Оказание консультационно-информационной поддержки субъектам МСП
Срок реализации	2016-2018 годы
Целевые показатели (индикаторы)	– количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку; – количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги; – количество субъектов МСП (всего)

<p>Обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию Программы (ресурсное обеспечение)</p>	<p>Общий объем необходимых финансовых средств для реализации мероприятий Программы составляет 6080,0 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 1830,0 тыс. рублей; 2017 год – 2050,0 тыс. рублей; 2018 год – 2200,0 тыс. рублей. Источник финансирования Программы – бюджет города Смоленска</p>
<p>Конечные (ожидаемые) результаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> – количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку, достигнет 43 ед.; – количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги, достигнет 588 ед.; – количество субъектов МСП (всего) достигнет 16840 ед.
<p>Оценка эффективности реализации по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы и после ее реализации</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. – рост количества субъектов МСП, получивших имущественную поддержку, на 22,8%; 2. – рост количества субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги, на 21,2%; – рост количества субъектов МСП (всего) на 15%

Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации Программы, обоснования необходимости разработки, основные цели и задачи, срок реализации Программы

1.1. Общая характеристика сферы реализации

Деятельность малого и среднего предпринимательства является важным индикатором делового и экономического климата в городе Смоленске. В сфере малого и среднего бизнеса заложен потенциал для развития конкуренции, увеличения дополнительных рабочих мест, расширения налоговой базы. Малое и среднее предпринимательство в связи с отсутствием серьезных финансовых резервов является наиболее незащищенным от внешних воздействий сектором экономики. В то же время этот фактор экономики должен быть доступен для всех социальных слоев населения, безопасен и относительно прост при осуществлении хозяйственной деятельности.

Муниципальная политика в области развития малого и среднего предпринимательства города Смоленска является частью социально-экономической политики Смоленской области и представляет собой комплекс мер, направленных на реализацию целей, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Условия и порядок предоставления поддержки субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, которым в соответствии с Программой оказывается поддержка, определяются нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска.

Реализация мероприятий Программы осуществляется в том числе и на основании договоров, заключаемых согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области, по состоянию на 01.07.2015 на территории города Смоленска осуществляют свою деятельность 15844 субъекта МСП, из них 9507 – индивидуальные предприниматели, 6278 – малые предприятия, 59 – средние предприятия.

По сравнению с аналогичным периодом 2014 года количество субъектов предпринимательства на территории города Смоленска выросло на 10,8%, количество малых предприятий увеличилось на 28,4%, средних – на 3,5%, число индивидуальных предпринимателей возросло на 1,6%.

Необходимо отметить, что отсутствие полной статистической информации о деятельности всех субъектов МСП, отсутствие статистического наблюдения за индивидуальными предпринимателями не позволяют составить представление о реальном состоянии малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска и осложняют принятие эффективных решений.

Распределение количества субъектов МСП по видам экономической деятельности остается практически неизменным.

Наибольшая доля малых и средних предприятий на территории города Смоленска осуществляет деятельность в сферах оптовой и розничной торговли (54,9%), услуг автотранспорта (10%), обрабатывающих производств (8%), строительства (5%), бытовых и коммунальных услуг (4%).

Необходимо отметить, что распределение по видам экономической деятельности заметно отличается для разных категорий субъектов МСП. Так, по данным 2014 года, средние предприятия – юридические лица в основном представлены в секторе промышленного производства (42,6%), а также в торговом секторе (34,0%) и строительстве (12,8%). Основная часть малых предприятий (включая микропредприятия) осуществляет деятельность в торговом секторе (49,3%) и в секторе операций с недвижимым имуществом, аренды и предоставления услуг (15,5%), доля промышленного сектора чуть меньше, чем строительного (8,8% и 9,0% соответственно). Индивидуаль-

ные предприниматели также осуществляют деятельность преимущественно в торговле (54,5%), в меньшей степени в сфере транспорта и связи (11%) и сфере операций с недвижимым имуществом, аренды и предоставления услуг (14,7%).

Среди налоговых источников, формирующих доходы бюджета города Смоленска, 18,4% составляют поступления только по налогам на совокупный доход, плательщиками которых в основном являются субъекты МСП. За первое полугодие 2015 года в бюджет города по налогам на совокупный доход поступило 160,5 млн. рублей, что на 2,1% больше прошлогоднего показателя (157,2 млн. рублей) за аналогичный период.

Несмотря на положительные изменения в сфере развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска, остаются проблемы, препятствующие развитию данного сектора экономики, такие, как:

- недостаток собственных финансовых средств на открытие дела и ограниченный доступ к кредитным ресурсам из-за высокой процентной ставки кредита;
- недостаточное нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов МСП;
- недостаточное информационное обеспечение субъектов МСП;
- низкий уровень предпринимательской культуры и квалификации кадров, занятых на малых и средних предприятиях города Смоленска;
- недостаточное продвижение продукции, производимой малыми и средними предприятиями города Смоленска, на внутренний и внешний рынки.

Для того, чтобы сохранить существующие и создать новые малые и средние предприятия, увеличить количество рабочих мест, занятых в сфере производства, оказывать предусмотренные законодательством формы поддержки субъектов МСП, разработана Программа, призванная сконцентрировать усилия Администрации города Смоленска, общественных объединений предпринимателей на решении указанных проблем.

На сегодняшний день в городе Смоленске создан и успешно функционирует механизм взаимодействия органов местного самоуправления с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП:

- Совет по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска, на заседаниях которого рассматриваются актуальные вопросы, связанные с деятельностью субъектов МСП;
- региональное отделение общероссийской общественной организации малого и среднего бизнеса «Опора России»;
- Смоленское региональное отделение Межрегиональной общественной организации «Ассоциация Молодых Предпринимателей»;
- автономная некоммерческая организация «Центр правовой защиты граждан и малого предпринимательства «Содействие»;
- некоммерческое партнерство «Смоленский бизнес-клуб» и другие.

Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, устанавливаются постановлением Администрации города Смоленска от 18.04.2012 № 580-адм «Об утверждении Положения о порядке формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Смоленска».

1.2. Обоснование необходимости разработки Программы

Необходимость разработки Программы обусловлена рядом объективных факторов:

- сложностью и многообразием проблем субъектов МСП и необходимостью их интеграции с целью разработки и осуществления программных мероприятий, взаимоувязанных по конкретным целям, срокам реализации и исполнителям;

– потребностью в координации усилий органов власти различных уровней и негосударственных организаций, в том числе общественных объединений предпринимателей, для решения проблем предпринимателей.

Очень важно содействовать внедрению эффективных инструментов поддержки конкурентоспособности малых и средних предприятий на территории города Смоленска в условиях процесса импортозамещения.

Необходимость разработки Программы обусловлена также возрастающей ролью субъектов МСП в насыщении потребительского рынка товарами и услугами, пополнении бюджета налоговыми доходами, снижении уровня безработицы и социальной напряженности в обществе.

Имеется положительный опыт реализации программ: «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске на 2004 – 2006 годы», «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске на 2007 – 2009 годы», «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2010 – 2012 годах», «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2013 – 2015 годах».

Программа является логическим продолжением муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2013-2015 годах» и представляет собой комплексную систему мероприятий по созданию благоприятной среды для субъектов МСП.

1.3. Цели и задачи Программы

Цель и задачи Программы изложены в приложении №1 к Программе.

Целью Программы является формирование благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.

Основными задачами Программы являются:

1. Оказание имущественной и финансовой поддержки субъектам МСП.
2. Оказание консультационно-информационной поддержки субъектам МСП.

Программой для оказания поддержки субъектам МСП определены приоритетные виды экономической деятельности, осуществляемые субъектами МСП:

- обрабатывающее производство;
- предоставление бытовых услуг;
- инновационная деятельность;
- региональный туризм.

Приоритетным направлением оказания муниципальной поддержки является ее предоставление начинающим и молодым предпринимателям. Под начинающими следует понимать субъекты МСП, осуществляющие хозяйственную деятельность не более двух лет, молодыми индивидуальными предпринимателями считаются лица, чей возраст не превышает 30 лет. Юридические лица – субъекты МСП отвечают следующим требованиям:

- средний возраст штатных сотрудников – до 27 лет;
- возраст руководителя – до 35 лет;
- в уставном (складочном) капитале, если он предусмотрен организационно-правовой формой юридического лица, доля лиц не старше 30 лет превышает 50%.

Меры поддержки, предусмотренные Программой, распространяются на субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города Смоленска.

1.4. Срок реализации Программы

Срок реализации Программы – с 2016 по 2018 год.

1.5. Целевые показатели (индикаторы)

Целевыми показателями (индикаторами) Программы являются:

- количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку;
- количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги;
- количество субъектов МСП (всего).

Раздел 2. План программных мероприятий

План программных мероприятий изложен в приложении №2 к Программе.

Раздел 3. Обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию Программы (ресурсное обеспечение)

Расчет потребности в финансовых средствах произведен из смет предполагаемых затрат с учетом тенденций, негативно повлиявших на развитие смоленского предпринимательства, таких, как: увеличение налоговых обязательств, рост отчислений во внебюджетные фонды, рост арендной платы и тарифов на коммунальные услуги, «дорогие» кредиты, приход крупных сетевых компаний, вытесняющих малый бизнес, падение спроса на товары (услуги).

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы (ресурсное обеспечение) изложен в приложении №3 к Программе.

Раздел 4. Конечные (ожидаемые) результаты по итогам реализации Программы

Конечными (ожидаемыми) результатами по итогам реализации Программы являются:

- количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку, достигнет 43 ед.;
- количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги, достигнет 588 ед.;
- количество субъектов МСП (всего) достигнет 16840 ед.

Раздел 5. Оценка эффективности Программы по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы и после ее реализации

Оценка эффективности Программы по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы и после ее реализации:

- рост количества субъектов МСП, получивших имущественную поддержку, на 22,8%;
- рост количества субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги, на 21,2%;
- рост количества субъектов МСП (всего) на 15%.

Приложение №1
к Программе

Основные цели и задачи Программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя 2014 год	Планируемое значение показателей			Ожидаемые конечные результаты по итогам выполнения Программы
				2016 год	2017 год	2018 год	
Цель Программы: формирование благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска							
Задача 1: оказание имущественной и финансовой поддержки субъектам МСП							
	Количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку	ед.	35	39	41	43	43
Задача 2: оказание консультационно-информационной поддержки субъектам МСП							
1.	Количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги	ед.	485	535	560	588	588
2.	Количество субъектов МСП, всего, в том числе: -малые предприятия; -средние предприятия; -индивидуальные предприниматели	ед.	14634 5169 57 9408	16160 6403 59 9698	16510 6531 62 9917	16840 6561 64 10215	16840 6561 64 10215

Приложение №2
к Программе

ПЛАН ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Исполнитель	Источники финансирования	Сроки реализации	Объем финансирования (тыс. руб.)			
					всего	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Цель: формирование благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска</p> <p>Задача 1: оказание имущественной и финансовой поддержки субъектам МСП</p>								
1.	Оказание имущественной поддержки субъектам МСП путем предоставления муниципальной преференции в виде передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов и предоставления льготы по арендной плате	управление имущественных и земельных отношений	средства городского бюджета	2016-2018	-	-	-	-
2.	Предоставление субсидий субъектам МСП (до 3-х лет с момента регистрации) на компенсацию части арендной платы за нежилые помещения немунципальной формы собственности	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	3500,0	1000,0	1200,0	1300,0
3.	Предоставление субъектам МСП финансовой поддержки в виде субсидий на компенсацию части затрат по участию в выставочно-ярмарочной деятельности	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	1050,0	350,0	350,0	350,0
<p>Задача 2: оказание консультационно-информационной поддержки субъектам МСП</p>								
1.	Проведение обучающих мероприятий, тренингов, семинаров, мастер-классов, «круглых столов» по актуальным вопросам ведения предпринимательской деятельности, в т.ч. для начинающих и молодых предпринимателей	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	330,0	100,0	110,0	120,0
2.	Организация работы «Школы молодого предпринимателя» (массовое обучение, проведение семинаров и мастер-классов, экспертные сессии)	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	150,0	50,0	50,0	50,0



1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Разработка и издание информационных, справочных, аналитических пособий, методических и презентационных материалов, посвященных вопросам развития МСП на территории города Смоленска	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	270,0	90,0	80,0	100,0
4.	Организация проведения конкурсов среди предприятий сферы потребительского рынка	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	330,0	100,0	110,0	120,0
5.	Организация проведения выставки-презентации «Предпринимательство города Смоленска»	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	средства городского бюджета	2016-2018	450,0	140,0	150,0	160,0
6.	Обеспечение функционирования интернет-страницы «Малое и среднее предпринимательство» на официальном сайте Администрации города Смоленска	управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства	-	2016-2018	-	-	-	-
	Всего по Программе				6080,0	1830,0	2050,0	2200,0

Приложение № 3
к Программе

**Обоснование объемов бюджетных ассигнований
на реализацию муниципальной программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2016-2018 годах»
(ресурсное обеспечение)**

Источники финансирования	Объем утвержденного финансирования (тыс. руб.)				Примечание (реквизиты документов о софинансировании)
	2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего	
Всего, в том числе:	1830,0	2050,0	2200,0	6080,0	
Городской бюджет	1830,0	2050,0	2200,0	6080,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2015 № 2381-адм

**Об основных направлениях бюджетной политики и основных
направлениях налоговой политики города Смоленска
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов**

В соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 783 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Смоленске», Уставом города Смоленска

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

1. Утвердить прилагаемые основные направления бюджетной политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемые основные направления налоговой политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов (приложение № 2).
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 (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 23.10.2015 № 2381-адм

Основные направления бюджетной политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

1. Общие положения

Основные направления бюджетной политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 04.12.2014 «Послание Президента РФ Федеральному Собранию», решением 54-й сессии Смоленского городского совета III созыва от 29.02.2008 № 783 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Смоленске».

Бюджетная политика на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов обеспечивает преемственность целей и задач бюджетной политики предыдущего планового периода и ориентирована в первую очередь на достижение стратегической цели – повышение качества жизни населения города Смоленска за счет создания условий для обеспечения граждан доступными и качественными муниципальными услугами и обеспечения социальной защищенности.

Основные направления бюджетной политики на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов являются основой для формирования бюджета города на 2016 год и определяют общий порядок разработки основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета города на среднесрочную перспективу до 2018 года, обеспечивают прозрачность и открытость бюджетного планирования.

Основной целью бюджетной политики на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов остается обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета города Смоленска с учетом текущей экономической ситуации.

2. Основные направления бюджетной политики

Исходя из текущей экономической ситуации и задач, поставленных Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, бюджетная политика в 2016 – 2018 годах будет направлена на:

- обеспечение сбалансированности и долгосрочной устойчивости бюджетной системы города Смоленска;
- дальнейшую реализацию принципа формирования бюджета города Смоленска на основе муниципальных программ с целью обеспечения взаимосвязи процесса исполнения бюджета города Смоленска с достижением поставленных целей и запланированных результатов социально-экономического развития города Смоленска, повышения обоснованности бюджетных ассигнований на этапе их формирования, ответственности и самостоятельности главных распорядителей бюджетных средств;
- продолжение перевода муниципальных учреждений на «эффективный контракт», включающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также социальные выплаты и льготы;

- повышение эффективности функционирования бюджетного сектора экономики в целях обеспечения потребностей граждан в качественных и доступных муниципальных услугах;
- создание условий для исполнения органами местного самоуправления закрепленных за ними полномочий;
- принятие мер по погашению сложившейся кредиторской задолженности и недопущению образования просроченной кредиторской задолженности;
- мобилизацию доходов и оптимизацию расходных обязательств.

Для целей оптимизации расходов бюджета города Смоленска необходимо учитывать текущую экономическую ситуацию, тенденцию снижения поступлений доходов в бюджет города Смоленска, принять во внимание поручение Президента Российской Федерации по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию от 04.12.2014 по сокращению бюджетных расходов. Необходимо перераспределение бюджетных ассигнований в пользу более эффективных и приоритетных расходных обязательств с учетом полученных результатов оценки эффективности реализации муниципальных программ.

В направлении контроля эффективности и результативности бюджетных расходов система финансового контроля должна обеспечивать решение следующих задач:

- совершенствование правовых и методологических основ муниципального финансового контроля с учетом изменений, вносимых в бюджетное законодательство;
- усиление контроля за повышением отдачи от использования муниципальных средств, улучшением качества оказываемых муниципальных услуг (работ);
- усиление контроля за эффективным управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Бюджетная политика в части расходов должна обеспечивать сохранение преемственности определенных ранее приоритетов и их достижений и быть направлена на обеспечение исполнения действующих обязательств при условии повышения эффективности бюджетных расходов, в том числе за счет:

- определения основных параметров бюджета города Смоленска исходя из ожидаемого прогноза поступления доходов и допустимого уровня дефицита;
- планирования расходов на основе муниципальных программ, исходя из планируемых и достигнутых результатов;
- увязки муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг с целями муниципальных программ, усиления контроля и ответственности за выполнение муниципальных заданий;
- безусловного исполнения действующих расходных обязательств, недопущения принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных доходными источниками.

При исполнении бюджета города Смоленска необходимо обеспечить полное и своевременное исполнение расходных обязательств по следующим первоочередным расходам:

- выплате публичных нормативных обязательств города Смоленска;
- оплате труда (с начислениями) работников муниципальных казенных учреждений;
- предоставлению субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам.

Бюджетная политика в области доходов будет выстраиваться с учетом изменений федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов и будет направлена на обеспечение поступления доходов в бюджет города Смоленска в запланированных объемах за счет:

- обеспечения качественного администрирования доходов участниками бюджетного процесса;
- проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности муници-

пальных предприятий, разработки мероприятий по повышению эффективности их работы.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере муниципального долга является Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Политика в области муниципального долга в 2016 – 2018 годах будет реализовываться в следующих направлениях:

- безусловное соблюдение требований бюджетного законодательства в части параметров дефицита бюджета и муниципального долга;
- привлечение кредитных ресурсов на оптимально возможный период времени;
- привлечение остатков средств бюджетных учреждений со счета Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска, на котором отражаются операции со средствами муниципальных бюджетных учреждений, для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета города Смоленска, в целях сокращения расходов на обслуживание муниципального долга;
- минимизация расходов на обслуживание долговых обязательств путем использования оптимальных финансовых инструментов, в том числе заключения с кредитными организациями соглашений по снижению процентных ставок по заключенным муниципальным контрактам на предоставление кредитных ресурсов;
- обеспечение информационной прозрачности (открытости) в вопросах долговой политики города Смоленска.

При планируемых объемах заимствований долговая нагрузка должна оставаться в пределах параметров, позволяющих осуществлять финансирование бюджетных обязательств и своевременное обслуживание муниципального долга.

Политика управления муниципальным долгом города Смоленска будет строиться на принципах безусловного исполнения принятых на себя долговых обязательств, обеспечения заимствований в объемах, необходимых для решения поставленных социально-экономических задач.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 23.10.2015 № 2381-адм

**Основные направления
налоговой политики города Смоленска на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов**

1. Общие положения

Основные направления налоговой политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов разработаны в соответствии с бюджетным законодательством, Основными направлениями налоговой политики Российской Федерации на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов. Основные направления налоговой политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов определяют стратегию действий Администрации города Смоленска в части формирования доходов и являются основой для формирования бюджета города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

2. Основные направления налоговой политики

Налоговая политика города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов направлена на решение следующих задач:

- повышение результативности деятельности главных администраторов доходов бюджета города, направленной на безусловное исполнение всеми плательщиками своих обязательств перед бюджетом города Смоленска, сокращение задолженности и недоимки по платежам в бюджет города Смоленска;
- увеличение собираемости налоговых и неналоговых доходов;
- оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) льгот по местным налогам отдельным категориям налогоплательщиков.

Основные направления налоговой политики определены с учетом преемственности ранее поставленных задач и целей, сущность которых состоит в сохранении и развитии налогового потенциала, обеспечивающего бюджетную устойчивость в среднесрочной и долгосрочной перспективе. Важнейшим фактором проводимой налоговой политики является необходимость поддержания сбалансированности бюджета города Смоленска, что возможно лишь при последовательном увеличении доходов, оптимизации уровня налоговой нагрузки и системы налоговых льгот.

Первоочередными задачами налоговой политики города Смоленска на 2016 – 2018 годы являются:

- создание благоприятных условий для обеспечения инвестиционной привлекательности города Смоленска;
- формирование устойчивой налоговой базы для обеспечения сбалансированности бюджета города Смоленска, обеспечение своевременности и полноты поступлений в бюджет города Смоленска по доходным источникам, укрепление платежной и налоговой дисциплины;
- максимально эффективное использование доходных источников, отказ от реализации задач, не носящих первоочередной характер;
- оперативный контроль за поступлением доходов в бюджет города Смоленска;
- выполнение мероприятий, направленных на расширение налогооблагаемой базы по иму-

ществленным налогам и сокращение количества незарегистрированных земельных участков и других объектов недвижимости;

- проведение инвентаризации муниципальной собственности, усиление контроля за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет доходов от использования муниципальной собственности, осуществление продажи муниципального имущества с максимальной выгодой;
- своевременная реализация изменений федерального и областного налогового законодательства в части налогов, поступающих в бюджет города Смоленска. Принятие необходимых муниципальных правовых актов должно осуществляться до принятия решения о бюджете города Смоленска на очередной финансовый год и плановый период;
- продолжение совместной работы с налоговыми и иными уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и уполномоченными исполнительными органами государственной власти Смоленской области по обеспечению полноты и своевременности поступлений доходов в бюджет города, усиление мер воздействия на плательщиков, имеющих задолженность по платежам, поступающим в бюджет города Смоленска;
- повышение эффективности деятельности Межведомственной комиссии при Администрации города Смоленска по налоговой политике в целях сокращения недоимки по налогам, снижения роста задолженности по заработной плате в городе Смоленске и недопущения выплаты заработной платы ниже установленного прожиточного минимума, снижения неформальной занятости населения, легализации «серой» заработной платы, а также повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды;
- проведение анализа использования муниципального имущества, переданного в оперативное управление, с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- повышение эффективности управления муниципальной собственностью, в том числе за счет повышения качества претензионно-исковой работы.

Отдельным направлением налоговой политики в области повышения доходного потенциала будет являться оптимизация существующей системы налоговых льгот, а также ликвидация имеющихся возможностей для уклонения от налогообложения. Проведение инвентаризации действующих налоговых льгот по местным налогам, оценка их эффективности обеспечат выполнение плана поэтапной отмены льгот, применение которых приводит к недополучению доходов бюджета города Смоленска.

В то же время следует сохранить следующие формы муниципальной поддержки хозяйствующих субъектов в 2016 году и плановом периоде до 2018 года:

- предоставление налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков и социально незащищенным категориям граждан на срок не более одного финансового года;
- оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015 № 2385-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1490-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1490-адм, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические и (или) юридические лица, имеющие намерение осуществить переустройство и (или) перепланировку принадлежащего им на праве собственности жилого помещения, находящегося на территории города Смоленска, независимо от места их регистрации как по постоянному месту жительства, а также наниматели жилых помещений по договору социального найма (далее – заявители).».

1.2. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктами «и», «к» следующего содержания:

«и) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

к) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Абзац пятый подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Последовательность административных процедур



Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрацию документов заявителя, подачу заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме;
- б) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) формирование личного дела заявителя и экспертизу документов;
- г) принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в таком согласовании;
- д) выдачу заявителю постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании;
- е) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя, подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя, подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее – заявитель) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

Основанием для начала административной процедуры подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является поступление в Администрацию города Смоленска с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего сведения из документов, подлежащих представлению заявителем, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых необходимых документов в форме электронных документов.

3.2.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;
- в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Если заявление и прилагаемые к нему документы предоставлены в форме электронных доку-

ментов, то после их регистрации в Администрации города Смоленска в день поступления они находятся в статусе ожидания до предоставления заявителем подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в электронной форме, заявителю с помощью автоматизированных информационных систем направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата, до которой необходимо представить подлинники документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае, если заявитель в установленный срок не представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю с помощью автоматизированных информационных систем уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

з) в случае, если в установленный срок заявитель представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует документы, представленные заявителем, с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы;

и) в случае соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

к) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи докумен-

тов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту и выдает ее заявителю, а также указывает перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

МФЦ передает документы, поступившие от заявителя, в Администрацию города Смоленска в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.2.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений либо уведомления об отказе в таком согласовании (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.4 настоящего раздела Административного регламента).

3.3.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа

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

3.3.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.4. Формирование личного дела заявителя и экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя и экспертизы документов является получение сотрудником, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, документов, представленных в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Сотрудник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Осуществляя экспертизу документов и сведений, полученных в результате межведомственных запросов, сотрудник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов:

а) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение в Администрацию города Смоленска с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет представленные документы на соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения требованиям действующего законодательства;

д) в случае если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, проверяет допу-

стимость проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на основании заключения органа государственной власти, уполномоченного выдавать заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

е) устанавливает наличие в письменной форме согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку, если переустройство и (или) перепланировка помещения невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме.

3.4.4. При отсутствии предусмотренных настоящим Административным регламентом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, готовит проект постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – проект постановления) на основании решения согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.4.5. При наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, готовит уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение главой Администрации города Смоленска проекта постановления вместе с личным делом заявителя.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования личного дела заявителя и экспертизы документов составляет 20 дней.

3.5. Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в таком согласовании

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в таком согласовании является получение главой Администрации города Смоленска проекта постановления и личного дела заявителя.

3.5.2. Глава Администрации города Смоленска рассматривает заявление, подписывает проект постановления, после чего постановление передается в сектор обработки муниципальных правовых актов отдела регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в таком согласовании является получение специалистом сектора обработки муниципальных правовых актов отдела регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения вместе с личным делом заявителя.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в таком согласовании составляет 45 дней.

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ срок принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.6. Выдача заявителю постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска из сектора обработки муниципальных правовых актов отдела регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и личного дела заявителя.

3.6.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска выдает заявителю постановление Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании либо направляет его заявителю по почте.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании является выдача (направление по почте) заявителю постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю постановления Администрации города Смоленска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в таком согласовании составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в таком согласовании, в том числе в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

В случае предоставления заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

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

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

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

3.7.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской

области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Специалист, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утверждаемым постановлением Администрации Смоленской области.

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

1.5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.6. В приложении № 7 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 26.10.2015 № 2385-адм

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015 № 2386-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1493-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске»

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

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1493-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктами «н», «о» следующего содержания:

«н) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

о) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.».

1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию документов заявителя, подачу заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме;

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

в) рассмотрение представленных документов и подготовку проекта постановления Админи-

страции города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске;

г) регистрацию принятого на учет малоимущего гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и формирование учетного дела заявителя;

д) направление заявителю соответствующей выписки из постановления Администрации города Смоленска и уведомления о принятии либо об отказе в принятии заявителя на учет в Администрации города Смоленска в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту; в случае предоставления заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) уведомление о принятии либо об отказе в принятии заявителя на учет в Администрации города Смоленска в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем;

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

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя, подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя, подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее – заявитель) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, по электронной почте.

Основанием для начала административной процедуры подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме является поступление в Администрацию города Смоленска с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги, содержащего сведения из документов, подлежащих представлению заявителем, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых необходимых документов в форме электронных документов.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Если заявление и прилагаемые к нему документы предоставлены в форме электронных документов, то после их регистрации в Администрации города Смоленска в день поступления они находятся в статусе ожидания до предоставления заявителем подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в электронной форме, заявителю с помощью автоматизированных информационных систем направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата, до которой необходимо представить подлинники документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;

е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

ж) в случае, если заявитель в установленный срок не представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю с помощью автоматизированных информационных систем уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

з) в случае, если в установленный срок заявитель представил подлинники документов, которые были предоставлены в форме электронных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует документы, представленные заявителем, с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы;

и) в случае соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, если они не удостоверены в установленном федеральным законом порядке;

к) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содер-

жание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

МФЦ передает документы, поступившие от заявителя, в Администрацию города Смоленска в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

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

3.2.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего Административного регламента).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

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

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, является принятие специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителями документов, а также документов и информации, дополнительно полученных по соответствующему запросу в отношении заявителя в связи с предоставлением муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) при отсутствии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска о принятии на учет в Администрации города

Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска;

б) при наличии предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, а также пояснительную записку за подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска к указанному проекту постановления Администрации города Смоленска.

3.3.3. Подготовленный проект постановления Администрации города Смоленска проходит согласование, правовую и лингвистическую экспертизы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 825-р/адм, после чего направляется для подписания главе Администрации города Смоленска.

3.3.4. Результатом выполнения указанной административной процедуры является принятие Администрацией города Смоленска постановления о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, составляет 30 рабочих дней со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.4. Регистрация принятого на учет малоимущего гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и формирование учетного дела заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры регистрации принятого на учет малоимущего гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и формированию учетного дела заявителя, является поступление специалисту жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственному за ведение учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске, подписанного постановления Администрации города Смоленска о принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске.

3.4.2. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответствен-

ным за ведение учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется регистрация принятого на учет малоимущего гражданина в Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Книга учета).

3.4.3. Специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за ведение учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на каждого принятого на учет заявителя формируется учетное дело, в котором содержатся все представленные в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.6 настоящего Административного регламента документы.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 30 минут на одно дело заявителя.

3.5. Направление заявителю соответствующей выписки из постановления Администрации города Смоленска и уведомления о принятии либо об отказе в принятии заявителя на учет в Администрации города Смоленска в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске.

3.5.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска направляет или выдает на руки заявителю уведомление за подписью начальника организационно-учетного отдела жилищного управления Администрации города Смоленска, подтверждающее принятие постановления Администрации города Смоленска о принятии либо об отказе в принятии на учет в Администрации города Смоленска малоимущего гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в городе Смоленске, а также соответствующую выписку из данного постановления, заверенную специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.5.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет, в том числе в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

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

3.6.1. Процедура предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной информационной системе «Ре-

гиональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

3.6.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Специалист, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утверждаемым постановлением Администрации Смоленской области.

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

1.4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.5. В приложении № 5 к Административному регламенту слово «защите» исключить.

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 26.10.2015 № 2386-адм

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015 № 2387-адм

**Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения в доме
№ 21 по улице Автозаводской в городе Смоленске**

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о порядке и условиях приватизации объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 73-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.06.2009 № 1188, на основании заявления индивидуального предпринимателя Тихомировой Нины Николаевны от 27.01.2015, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Продать индивидуальному предпринимателю Тихомировой Нине Николаевне арендуемое нежилое помещение общей площадью 12,6 кв.м (помещения на поэтажном плане № 1, 3) в доме № 21 по улице Автозаводской в городе Смоленске по цене 250 154 (Двести пятьдесят тысяч сто пятьдесят четыре) рубля с правом выбора Тихомировой Н.Н. порядка оплаты приобретаемого арендуемого имущества.

2. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (О.Л. Кашпар) в десятидневный срок с даты принятия настоящего постановления направить Тихомировой Н.Н. проект договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015 № 2391-адм

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

В соответствии с решением 68-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 19.12.2014 № 1309 «О бюджете города Смоленска на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности», в целях развития информатизации в Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

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

1.1. В пункте 3.2 приложения к Программе:

– в графе 6 цифры «49,000» заменить цифрами «32,000», цифры «470,070» заменить цифрами «453,070»;

– в графе 8 цифры «22,000» заменить цифрами «5,000», цифры «158,665» заменить цифрами «141,665».

1.2. В пункте 3.4 приложения к Программе:

– в графе 6 цифры «415,000» заменить цифрами «432,000», цифры «12396,500» заменить цифрами «12413,500»;

– в графе 8 цифры «80,000» заменить цифрами «97,000», цифры «4191,000» заменить цифрами «4208,000».

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2015 № 2483-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести следующие изменения в Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм:

1.1. В пункте 4.1 раздела 4:

1.1.1. В подпункте 4.1.1 слова «приложению №1 к паспорту программы» заменить словами «приложению №11 к Порядку».

1.1.2. В подпункте 4.1.2 слова «приложению №2 к паспорту программы» заменить словами «приложению №12 к Порядку».

1.1.3. В подпункте 4.1.3 слова «приложению №3 к паспорту программы» заменить словами «приложению №13 к Порядку».

1.2. Абзац девятый пункта 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Внесение изменений в Перечень программ осуществляется управлением по инвестициям на основании поступивших предложений от администратора программы, согласованных с координатором программы, и оформляется распоряжением Администрации города Смоленска в течение 10 дней после их поступления».

1.3. Пункты 5.3 – 5.11 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. В срок до 15 августа текущего года администратор программы направляет проект программы и финансово-экономическое обоснование на экспертизу в управление по инвестициям.

5.3.1. Управление по инвестициям в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта программы проводит экспертизу на соответствие требованиям настоящего Порядка и готовит положительное или отрицательное заключение администратору.

Положительное заключение вместе с финансово-экономическим обоснованием и проектом программы направляется управлением по инвестициям в ФКУ.

5.3.2. ФКУ в течение 5 рабочих дней с момента получения положительного заключения на проект программы проводит экспертизу проекта программы в части обоснования объемов финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, и возможности финансирования программы в предлагаемых объемах и готовит заключение администратору.

5.3.3. В случае отрицательного заключения управления по инвестициям и (или) ФКУ проект программы подлежит доработке администратором и повторной экспертизе в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 настоящего Порядка.



5.3.4. После получения положительных заключений от управления по инвестициям и ФКУ администратор программы подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об утверждении программы.

5.4. Проект постановления Администрации города Смоленска об утверждении программы подлежит финансово-экономической экспертизе в Контрольно-счетной палате города Смоленска (далее – КСП), проводимой в установленном порядке (Порядок экспертизы КСП устанавливается стандартом внешнего муниципального контроля «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ»).

При наличии замечаний в заключении КСП координатор программы может принять решение о ее корректировке путем внесения изменений, которая производится администратором в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КСП не проводится.

5.5. Программа утверждается постановлением Администрации города Смоленска и включается управлением по инвестициям в Реестр программ, который направляется в комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска для размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

5.6. В процессе реализации программы администратор программы вправе принимать решение о внесении изменений в действующую программу.

Решение о внесении изменений в перечень мероприятий, сроки их реализации, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий принимается администратором программы (по согласованию с соисполнителями программы) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом при условии, что планируемые изменения не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий программы.

К проекту постановления Администрации города Смоленска о внесении изменений в программу прилагается пояснительная записка с указанием обоснования и причин увеличения (уменьшения) объема финансирования программы, корректировки её мероприятий и целевых показателей.

5.7. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в программу постановлением Администрации города Смоленска.

5.8. Проект постановления Администрации города Смоленска о внесении изменений в программу подлежит экспертизе, проводимой в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка.

5.9. Программа подлежит приведению администратором в соответствие с решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.10. Внесение изменений в финансовое обеспечение реализации программы (подпрограммы), связанное с погашением кредиторской задолженности по мероприятиям программы за истекший период, производится в соответствии с решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска и оформляется отдельным приложением к постановлению о внесении изменений в программу по форме согласно приложению №14 к Порядку».

1.4. В абзаце втором пункта 8.1 раздела 8 исключить слова «и 5.9».

1.5. В пункте 10.3 раздела 10:

1.5.1. В абзаце четвертом исключить слова «и результаты мониторинга ее выполнения».

1.5.2. Абзац пятый исключить.

1.6. Пункт 10.4 раздела 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«-направляет проект программы и финансово-экономическое обоснование либо проект внесения изменений в программу на экспертизу в КСП».

1.7. Приложения №1, 2, 3 к паспорту программы признать утратившими силу.

1.8. Приложение №5 к Порядку изложить в следующей редакции (приложение №1).

1.9. Дополнить приложениями №11, 12, 13, 14 к Порядку следующего содержания (приложения №2, 3, 4, 5).

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 (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



Приложение №1
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2483-адм

Приложение №5
к Порядку

Форма
Результаты мониторинга
выполнения плана-графика программы за ____ год
(наименование программы)

№ п/п	Наименование мероприятия и показателя	Единица измерения	Источник финансирования (расшифровать)	Объем финансирования программы (тыс. рублей)			Значение показателя			Примечание (указываются причины неосвоения средств, недостижения показателей)
				план на 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	фактически освоено за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	процент освоения	плановое на 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	Фактическое за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	процент освоения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1 программы									
1.1.	Показатель*		х	х	х	х				
1.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										
2.	Задача 2 программы									
2.1.	Показатель		х	х	х	х				
2.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										
Подпрограмма 1 программы										
3.	Задача 1 подпрограммы 1									
3.1.	Показатель		х	х	х	х				
3.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										
4.	Задача 2 подпрограммы 1									
4.1.	Показатель		х	х	х	х				
4.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										
Подпрограмма 2 программы										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Задача 1 подпрограммы 2									
5.1.	Показатель		х	х	х	х				
5.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										
6.	Задача 2 подпрограммы 2									
6.1.	Показатель		х	х	х	х				
6.2.	Мероприятие						х	х	х	
И т.д.										

*При составлении заполняются столбцы, не обозначенные знаком Х.

Начальник управления – администратор программы _____

Приложение №2
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2483-адм

Приложение № 11
к Порядку
Форма

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателей			Ожидаемые конечные результаты по итогам выполнения программы
			год до начала реализации программы*	1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы (и т.д.)	
Цель 1 программы							
Задача 1 программы							
1.	Показатель 1						
2.	Показатель 2						
Задача 2 программы							
И т.д.							
Наименование подпрограммы (если программа муниципальная)							
Цель 1 подпрограммы							
Задача 1 подпрограммы							
1.	Показатель 1						
2.	Показатель 2						
И т.д.							

* В данной графе указывается год, в котором значение показателя принято за основание для разработки планируемого значения показателя.

Приложение №3
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2483-адм

Приложение № 12
к Порядку

Форма

ПЛАН ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Администра-тор (соисполни-тель)	Источни-ки финан-сирова-ния	Сроки реализа-ции	Объем финансирования (тыс. руб.)			
					всего	20__год	20__год	20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Цель 1							
1.	Задача 1							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
2.	Задача 2							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
II.	Цель 2							
1.	Задача 1							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
2.	Задача 2							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
	Наименование подпрограммы							
	Цель 1 подпрограммы							
	Задача 1 подпрограммы							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие 2 и т.д.							
	Итого							

Приложение №4
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2483-адм

Приложение № 13
к Порядку

Форма

**ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОГРАММЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)**

(наименование программы)

Источники финансирования*	Объем утвержденного финансирования (тыс. руб.)**				Примечание (реквизиты документов о софинансиро- вании)
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	всего	
Всего, в том числе:					
безвозмездные поступления от других бюджетов					
из них: федеральный бюджет					
областной бюджет					
городской бюджет					
внебюджетные источники					
Наименование подпрограммы (если программа муниципальная)					
Всего, в том числе:					
безвозмездные поступления от других бюджетов					
из них: федеральный бюджет					
областной бюджет					
городской бюджет					
внебюджетные источники					

*При отсутствии финансирования строка данного источника не заполняется и не прописывается в паспорте программы.

**Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.



Приложение №5
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2483-адм

Приложение №14
к Порядку

Форма
Кредиторская задолженность

(наименование программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Администра- тор (соисполни- тель)	Год образова- ния задолжен- ности	Сумма задолжен- ности	Срок погашения задолжен- ности	Объем финансирования задолженности (тыс. руб.)		
						всего	в т. ч.:	
							20.. г.	20. г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2015 № 2484-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1496-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласие на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом города Смоленска, постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласие на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1496-адм, следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.1 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Настоящий Административный регламент не распространяет свое действие на правоотношения, регулируемые Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1139-адм.».

1.2. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями являются физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска, предоставленных по договорам социального найма, собственники жилых и нежилых помещений, находящихся на территории города Смоленска, независимо от места их регистрации как по постоянному месту жительства, или их полномочные представители, представители юридического лица, являющегося собственником жилого или нежилого помещения, действующие от имени собственника.».

1.3. В абзаце втором пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 слово «постановления» заменить словом «уведомления».

1.4. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить пунктом «л» следующего содержания:

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

1.5. Абзац второй подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить словами «, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного элек-

тронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.».

1.6. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрацию документов заявителя;
- б) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) принятие решения о даче согласия или об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений;
- г) выдачу документов.

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

3.1. Прием и регистрация документов заявителя

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя или представителя заявителя (далее – заявитель) в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска и (или) в жилищное управление Администрации города Смоленска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1, подпункту 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию города Смоленска по почте, электронной почте.

3.1.2. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документы, предъявленные в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;
- в) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;
- г) проверяет комплектность представленных документов, указанных в качестве приложения к заявлению;
- д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление либо изготавливает заявление при помощи средств электронно-вычислительной техники и передает его на подпись заявителю в случае, если заявление представлено заявителем при личном обращении в Администрацию города Смоленска;
- е) при установлении факта неправильного заполнения заявления, полученного по почте, по электронной почте, уведомляет по почте заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с указанием на содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;
- ж) при необходимости свидетельствования верности копий представленных документов сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов

надпись об их соответствии оригиналам и заверяет своей личной подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

з) регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 15.02.2013 № 82-р/адм.

В случае, если заявитель направил свое обращение в отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска, действия, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, осуществляются сотрудником жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, после поступления соответствующего обращения.

3.1.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.1.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.1.5. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений и решений, а также оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту и выдает ее заявителю.

В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

МФЦ передает документы, поступившие от заявителя, в Администрацию города Смоленска в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.1.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за подготовку уведомления о согласии либо об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений (далее – специалист жилищного управления Администрации города Смоленска), документов, представленных заявителем.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,

является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента, осуществляется исполнение следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпункте 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

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

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Принятие решения о даче согласия или об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о даче согласия или об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска зарегистриро-

ванного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 и пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска осуществляет проверку предоставленных заявителем документов, а также документов и информации, дополнительно полученных в результате межведомственных запросов в отношении заявителя в связи с оказанием муниципальной услуги из организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, после чего:

а) готовит уведомление о согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений (приложение № 4 к Административному регламенту) и передает начальнику жилищного управления Администрации города Смоленска на подпись.

б) готовит уведомление об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений (приложение № 5 к Административному регламенту) и передает начальнику жилищного управления Администрации города Смоленска на подпись.

3.3.3. Результатом выполнения указанной административной процедуры является уведомление о согласии или об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений, подписанное начальником жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о даче согласия на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений составляет 30 рабочих дней.

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, через МФЦ срок принятия решения о даче согласия на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города Смоленска.

3.4. Выдача документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственным за выдачу документов, уведомления о согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений либо уведомления об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений, заверенного подписью начальника жилищного управления Администрации города Смоленска.

3.4.2. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственный за выдачу документов, сообщает заявителю о принятом решении от имени Администрации города Смоленска лично, по телефону (или иным способом, указанным заявителем).

3.4.3. Специалист жилищного управления Администрации города Смоленска, ответственный за выдачу документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений либо уведомление об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры выдачи документов является вручение (направление) заявителю уведомления о согласии на реконструкцию общего имущества

в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений либо уведомления об отказе в согласии на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений.

3.4.5. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.».

1.7. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (приложение).

1.8. В приложении № 3 к Административному регламенту слова «должностным лицом» заменить словом «сотрудником».

1.9. В приложении № 7 к Административному регламенту слова «О защите персональных данных» заменить словами «О персональных данных».

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 (С.В. Пивоваров):

3.1. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 28.10.2015 № 2484-адм

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Согласие на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2015 № 2485-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 15.10.2012 № 1800-адм «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2013-2015 годах»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности», решением 68-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 19.12.2014 № 1309 «О бюджете города Смоленска на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», 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 малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2013-2015 годах», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 15.10.2012 № 1800-адм:

1.1. В паспорте Программы позицию «Ожидаемые конечные результаты» изложить в следующей редакции:

Ожидаемые конечные результаты	– количество субъектов МСП всего достигнет 15844 ед.; – количество субъектов МСП достигнет на 10000 населения города Смоленска 479 ед.; – количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги, достигнет 525 ед.; – количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку, составит 38 ед.
-------------------------------	---

1.2. В разделе 2 Программы абзацы двадцатый-двадцать четвертый изложить в следующей редакции:

«– количество субъектов МСП всего (2012 год – 17960, 2013 год – 18120, 2014 год – 18740, 2015 год – 15844);

– количество субъектов МСП на 10000 населения города Смоленска (2012 год – 547, 2013 год – 551, 2014 год – 568, 2015 год – 479);

– количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги (2012 год – 420, 2013 год – 590, 2014 год – 620, 2015 год – 525);

– количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку (2012 год – 0, 2013 год – 0, 2014 год – 35, 2015 год – 38).».

1.3. Раздел 7 Программы изложить в следующей редакции:

«7. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы определяется по следующим показателям:

№ п/п	Наименование показателя, ед. измерения	Значение показателя				
		2011 год, факт.	2012 год, ожд.	плановый период		
				2013 год	2014 год	2015 год
1	Количество субъектов МСП (ед.), всего, в том числе:	17876	17960	18120	18740	15844
	– малые предприятия	6435	6440	6465	6495	6278
	– средние предприятия	49	50	52	53	59
	– индивидуальные предприниматели	11392	11470	11603	12192	9507
2	Количество субъектов МСП (ед.) на 10000 населения города Смоленска	545	547	551	568	479
3	Количество субъектов МСП, получивших консультационно-информационные услуги (ед.)	383	420	590	620	525
4	Количество субъектов МСП, получивших имущественную поддержку	-	-	-	35	38

Оценка эффективности реализации Программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации программы, изложенной в Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденном постановлением Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм.».

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

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2015 № 2524-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2014 № 1440-адм «Об утверждении краткосрочного Плана проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Смоленска на 2014 год»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в приложения 1, 2, утвержденные постановлением Администрации города Смоленска от 08.08.2014 № 1440-адм, изменения, изложив их в следующей редакции (приложение).
2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) 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 Администрации города Смоленска по городскому хозяйству Захарцова А.М.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ



Виды работ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации краткосрочного Плана на 2014 год

Таблица 2

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Виды работ, установленные ч. 1 ст. 166 Жилищного кодекса РФ										Виды работ, установленные нормативным правовым актом субъекта РФ					
		стоимость капитального ремонта, всего	ремонт внутренних систем	ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт фасада	ремонт фундамента	ремонт подвальных помещений	утепление фасадов	перестройство неветилируемой крыши на вентилируемую крышу	установка коллективных (общедомовых) ПУ и УУ	другие работы	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Итого по городу Смоленску	37 756 300,00	7 925 719,00	0,00	4 874,00	14 567 329,58	9 726,00	13 915 317,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175 627,82	1 172 306,00
1	г. Смоленск, ул. Держинского, д. 4	3 972 651,16	138 879,00	0,00	499,00	1 704 594,00	640,00	1 595 769,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 008,75	499 400,00
2	г. Смоленск, ул. Кирова, д. 31	9 016 300,35	1 650 168,00	0,00	730,00	2 714 194,00	2 304,00	4 496 965,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 855,35	120 118,00
3	г. Смоленск, ул. Ленина, д. 23/8	9 582 604,58	2 776 329,00	0,00	952,00	2 891 307,58	2 064,00	3 322 632,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 547,18	552 788,00
4	г. Смоленск, ул. Ленина, д. 25	4 222 330,37	1 529 567,00	0,00	635,00	1 685 637,00	1 662,00	1 007 126,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	г. Смоленск, ул. Памфилова, д. 3	4 019 290,22	303 172,00	0,00	1 142,00	2 967 743,00	1 680,00	714 732,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33 643,22	0,00
6	г. Смоленск, Витебское шоссе, д. 4	6 943 123,32	1 527 604,00	0,00	916,00	2 603 854,00	1 376,00	2 778 092,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33 573,32	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2015 № 2557-адм

Об утверждении проекта планировки территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, в целях обеспечения градостроительного развития территории под малоэтажную комплексную застройку в городе Смоленске, принимая во внимание результаты публичных слушаний (протокол от 19.09.2012 № 3), заключение о результатах публичных слушаний от 19.09.2012, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить проект планировки территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске в составе:

1.1. Чертежи проекта планировки территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске (приложение № 1).

1.2. Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске (приложение № 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 (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

**И.о. главы Администрации
города Смоленска**

А.А. БОРИСОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 06.11.2015 № 2557-адм

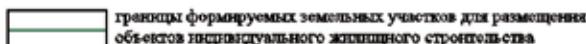
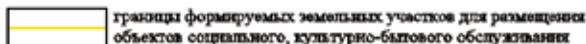
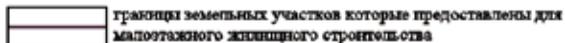
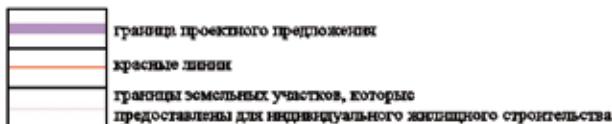
**Чертежи проекта планировки территории под малоэтажную комплексную застройку
в районе поселка Подснежники в городе Смоленске**



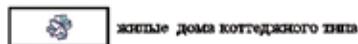




Условные обозначения:



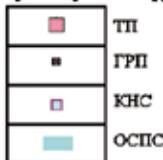
вновь размещаемые здания:
отдельно стоящие объекты
жилого назначения, в том числе:



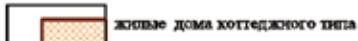
отдельно стоящие объекты социально-культурного назначения:



отдельностоящие объекты инженерной и транспортной инфраструктур:



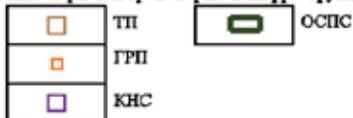
границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства:
территории отдельно стоящих объектов
жилого назначения, в том числе:



территории отдельно стоящих объектов социально-культурного назначения:



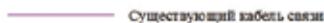
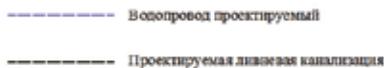
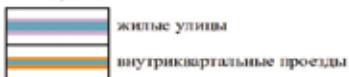
территории отдельно стоящих объектов инженерной и транспортной инфраструктур:



элементы благоустройства:



линии, обозначающие:



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 06.11.2015 № 2557-адм

Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске.



Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального (городского уровня) и местного (районного и микрорайонного уровня) значения; о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального и транспортного обслуживания, а также инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории в районе поселка Подснежники. Положение о формируемых земельных участках в районе поселка Подснежники



Положение о размещении объектов капитального строительства и характеристиках планируемого развития территории в районе поселка Подснежники

1. Размещение территории проектирования в планировочной структуре города

Проектируемая территория размещается в западной части города (район поселка Подснежники), восточнее реки Дубровенка. Территория сформирована тремя участками с кадастровыми номерами 67:270011907:21; 67:270011907:22; 67:270011907:23 общей площадью застройки 70 га.

2. Параметры застройки

№ п/п	Наименование показателей	Един. измер.	Расчетный срок
1	2	3	4
1.	Площадь территории проектирования	га	70,27
	Всего:		
	в том числе:		
1.1	Территория, подлежащая межеванию:	га	62,68
1.2	Под индивидуальное жилищное строительство	га	47,38
1.3	Под строительство детского сада	га	0,41
1.4	Под строительство школы	га	0,4
1.5	Под строительство административного корпуса	га	0,22
1.6	Под строительство торгово-развлекательного центра	га	0,32
1.7	Под объектами инженерной инфраструктуры	га	0,04
1.8	Под благоустройство и озеленение	га	3,6
1.9	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	га	10,31
1.10	Территория, не подлежащая межеванию:	га	7,59
1.11	Территории общего пользования (красные линии)	га	7,59
2.	Население		
2.1	Численность населения	тыс. чел.	1
2.2	Плотность населения	чел./га	14,23
3	Жилищный фонд		
3.1	Объем нового индивидуального жилищного строительства	кв.м общей площади	88600
3.2	Средняя этажность застройки	этаж	2
3.3	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	80
4	Объекты социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания населения		

1	2	3	4
4.1	Детский сад на 65 мест с классами начальной общеобразовательной школы на 35 мест	мест в детском дошкольном учреждении на 1000 жит.	65
		мест всего	100
4.2	Малокомплектная общеобразовательная школа на 80 мест	мест в общеобразовательном учреждении на 1000 жит	115(с учетом начальных классов при детском саде)

3. Характеристика планируемого развития территории

№ п/п	Наименование показателей	Площадь, га
1	Территория, подлежащая межеванию	62,68
1.1	Территория формируемых земельных участков	62,68
	Под индивидуальное жилищное строительство	47,38
	Под строительство детского сада	0,41
	Под строительство школы	0,4
	Под строительство административного корпуса	0,22
	Под строительство торгово-развлекательного центра	0,32
	Под объектами инженерной инфраструктуры	0,04
	Под благоустройство и озеленение	3,6
	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	10,31
2	Территория, не подлежащая межеванию	7,59
	Территории общего пользования (красные линии)	7,59
Площадь территории в границах проектирования		70,27

4. Планировочные ограничения развития территории проектирования

На территории проектирования проходят линии электроснабжения и газоснабжения имеющие зоны санитарной охраны.

5. Основные направления развития архитектурно-планировочной и функционально-пространственной структуры территории.

Целью данного проекта является решение следующих градостроительных задач:

1. Обеспечение комплексного устойчивого развития территории.
2. Выделение элементов планировочной структуры территории проектирования.
3. Установление параметров планируемого развития элементов планировочной структуры.
4. Установление границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства с выделением территорий объектов федерального, регионального и местного значения.
5. Установление границ земельных участков

Важнейшими принципиальными позициями проектного планировочного решения являются:

Формирование нового полноценного жилого микрорайона;

Комплексный подход к организации селитебных территорий микрорайона при формировании планировочной структуры для размещения объектов капитального строительства: жилищного, культурно-бытового, коммерческого, досугово-развлекательного, обеспечивающей максимальную организацию территорий с целью их дальнейшего межевания и определения границ собственников.

Территория проектирования в настоящий момент свободна от застройки и является ценнейшим градостроительным потенциалом для формирования полноценной планировочной структуры жилого микро-района.

Планировочная структура проектируемого жилого микрорайона представляет собой компактное жилое образование с выраженными зонами социально-культурного обслуживания в центре микрорайона и культурно-бытового социально-бытового обслуживания.

6. Жилой фонд

В границах проектирования предполагается разместить 443 индивидуальных домов коттеджного типа общей площади 92.0 тыс. м².

7. Социально-культурное и коммунально-бытовое обслуживание населения

Проектом предусматривается размещение необходимых, социально гарантированных объектов обслуживания микрорайонного и местного значения согласно СНиП 2.07.01-89.

№	Общая площадь 1 дома /всего, м ²	Этажность	Количество домов	Площадь застройки 1 дома /всего, м ²	Строительный объем 1 дома/всего, м ³
1.	200/88600	2	443	120/53160	600/265800

Структура нормативной базы для определения объемов нового культурно-бытового строительства принимается по приложению № 7 СНиП 2.07.01-89, «Социальных нормативов и норм», одобренных распоряжением Правительства РФ от 03 июля 1996 г. № 1063-р с изменениями от 14 июля 2001 года и с учетом новых социально-экономических условий, экономико-географических особенностей и масштаба территории.

Отдельно стоящие объекты микрорайонного обслуживания (детсад, общеобразовательная школа), требующие нормируемых участков, размещаются во внутриквартальных пространствах.

Учреждения культурно-бытового обслуживания местного значения

К отдельно стоящим объектам микрорайонного обслуживания местного значения отнесены детские дошкольные учреждения, общеобразовательные учреждения, требующие нормируемых участков, размещаются во внутриквартальных пространствах.

Проектом предлагается на территории проектирования строительство детского сада на 65 мест с классами начальной общеобразовательной школы на 35 мест (всего на 100 мест) и малокомплектной общеобразовательной школы на 80 мест.

**Титульный список учреждений
культурно-бытового обслуживания местного значения**

№ п/п	Наименование учреждений обслуживания	Общая полезная площадь строения, м ²	Количество этажей, ед.	Площадь застройки, м ²	Строительный объем, м ³
1	2	3	4	5	6
1.	Малокомплектная общеобразовательная школа на 80 мест	800,0	2	400,0	2400
2.	Детский сад на 65 мест с классами начальной общеобразовательной школы на 35 мест	1000,0	2	500,0	3000
ИТОГО:		1800,0			5400

Учреждения культурно-бытового обслуживания

На территории проекта планировки планируется строительство торгово-развлекательного комплекса и административного корпуса.

**Титульный список учреждений
культурно-бытового обслуживания микрорайона**

№ п/п	Наименование учреждений обслуживания	Общая полезная площадь строения, м ²	Количество этажей, ед.	Площадь застройки, м ²	Строительный объем, м ³
1	2	3	4	5	6
1	Торгово-развлекательный комплекс	2078	2	1039	7273
2	Административный корпус	650	1	700	2100

8. Транспортное обслуживание населения

Проектируемая территория размещается в западной части города (район поселка Подснежники), восточнее реки Дубровенка. Территория свободна от застройки.

Проектные предложения по улично-дорожной сети района увязаны с решениями Генерального плана Смоленска.

Основным планировочным мероприятием в рассматриваемом районе является строительство жилых улиц, и проездов.

Предусматривается введение еще одного автобусного маршрута, чтобы связать проектируемый квартал с центром города.

Улицы в жилой застройке запроектированы в красных линиях шириной – 17 м.

Проезды – 17 м. Жилые улицы и проезды предложены с шириной проезжей части 7 м, шириной тротуаров 1,5 и 2 м.

Для хранения индивидуального автотранспорта жителей предусмотрены парковки, встроенные и отдельно стоящие сооружения для хранения индивидуального автотранспорта в границах земельных участков индивидуальных жилых домов.

9. Инженерно-техническое обеспечение территории

Водоснабжение

Проектируемый квартал расположен на северо-западе города в районе поселка «Подснежки».

Согласно «Схеме планируемого размещения объектов капитального строительства водоснабжения», входящей в состав Генерального Плана города Смоленска (с принятием всех поправок), на северо-западе территории города проектируется «Красноборский» водозабор, от него проектируемыми водоводами, вода подается в развивающиеся районы Анастасино и Подснежки.

Водопроводные сети проектируются по межселенной территории и планируемой улично-дорожной сети на территории проектирования. Кольцевание уличных водопроводных сетей, обеспечивает надежное централизованное обеспечение водой потребителей планируемой застройки.

На последующих стадиях проектирования необходимо проведение гидравлического расчета и подбора труб необходимого диаметра, а также строительство (по необходимости) повысительной насосной станции.

Канализация

Настоящим проектом предусматривается отдельная система канализования проектируемой территории.

Хозяйственно-бытовые стоки собираются с рассматриваемой территории посредством проектируемых внутриквартальных сетей хозяйственно-бытовой канализации, сбрасываются в проектируемый коллектор хозяйственно-бытовой канализации, проходящий восточнее застраиваемой территории и направляются на реконструируемые очистные сооружения поселка Красный Бор. В связи со сложным рельефом, для отвода сточных вод с западной территории квартала, проектируется КНС и напорный участок.

Ливневая канализация. В соответствии со схемой планируемого размещения объектов капитального строительства канализации к Генеральному плану развития Смоленска на 25 летний срок, западнее рассматриваемой территории предусматривается строительство очистных сооружений поверхностного стока.

Теплоснабжение

Проектируемый квартал расположен на юго-западе города в районе поселка Подснежки.

На территории проектирования планируется индивидуальная жилая усадебная застройка, объекты соц-культ. быта, в том числе детский сад и школа.

Обеспечение тепловой энергией потребителей планируемой усадебной застройки в границах проектирования, предусмотрено индивидуальное (индивидуальные системы отопления в каждом коттедже, с использованием газа, электроэнергии, твердых и жидких видов топлива).

Теплоснабжение торгово-развлекательного комплекса предусмотрено от собственных крышных котельных на природном газе.

Отопление школы и детского сада предусмотрено с использованием электроэнергии.

Газоснабжение

Согласно техническим условиям ОАО «Смоленскоблгаз» от 22.10.2010 г. № 2/2п – 1954 (приложение 1), обеспечение природным газом потребителей проектируемой застройки предусматривается от двух точек подключения: от существующего подземного газопровода высокого давления $D=273$ мм, проложенного к ГРП № 24 в поселке Красный Бор и от существующего подземного газопровода высокого давления $D=160$ мм, проложенного к ШП в деревне Анастасино. С южной и северной стороны на территории проектирования планируется строительство двух блочных ГРП высокого давления, а также газопроводов высокого давления к ним соответственно. По всем улицам прокладываются газопроводы среднего давления, газопроводы многократно закольцовываются, что обеспечивает высокую надежность газоснабжения потребителей. Все проектируемые газопроводы прокладываются подземно, материал труб – полиэтилен.

Для редуцирования газа со среднего на низкое давление, предусматривается устройство ШРП среднего давления непосредственно у каждого потребителя.

Электроснабжение

Электроснабжение потребителей территории проектирования возможно от существующей ПС 110/6 кВ «Западная». От подстанции необходимо предусмотреть воздушную линию 6 кВ до территории проектирования.

По степени надежности внешнего электроснабжения, проектируемые объекты в основном являются потребителями 2 и 3 категории по ПУЭ, кроме следующих токоприемников, которые находятся в проектируемых комплексах и отнесены к потребителям I категории:

– в жилых и общественно-деловых застройках: противопожарные устройства, охранная сигнализация.

На последующих стадиях проектирования уточняется объем потребителей I категории и схема обеспечения надежности электроснабжения для данных потребителей: третий независимый источник электроснабжения, устройство АВР непосредственно у токоприемника.

Распределение электроэнергии предусматривается через пять проектируемых на рассматриваемой территории ТП 6/0,4 кВ (чертеж «Схема электроснабжения»).

Местоположение ТП и предполагаемых трасс кабельных линий указаны условно и решаются на последующих стадиях проектирования.

По территории проектирования проложены ВЛ 6 кВ и ВЛ 0,4 кВ, предусмотрен их вынос из -под пятна застройки.

Уличное освещение: электроснабжение установок наружного освещения осуществляется от тех же пяти проектируемых ТП 6/0,4 кВ, предназначенных для питания сети общего пользования. Питание светильников наружного освещения территорий детского сада, школы, ТРК, административного корпуса, предусмотрено от вводных устройств этих зданий.

Телефонизация, радиофикация и телевидение

Телефонизация

В основу разрабатываемого проекта положены существующие нормы Министерства связи.

В соответствии с существующими нормами потребное количество телефонов городской телефонной сети в жилом секторе определено по количеству квартир, из расчета на одну квартиру один телефон. Потребное количество телефонов ГТС для учреждений культурно-бытового обслуживания, и общественно-деловой застройки определяется ориентировочно по аналогам с другими подобными организациями и исходя из количества работающего персонала. В проектируемом квартале предполагается оборудовать 487 телефонов. Количество номеров уточняется на следующей стадии проектирования.

Учитывая, что данная территория в настоящее время не застроена, а также, что в современных условиях потребители предъявляют высокие требования к надежности, качеству и разнообразию услуг телефонной связи, для телефонизации проектируемой территории необходимы современные цифровые коммутационные системы.

Телекоммуникационные услуги на проектируемой территории возможно предоставить на основе устройств абонентского доступа. Для установки оборудования цифрового абонентского доступа (АД) необходимо выделить отдельные отапливаемые помещения на первом этаже площадью не менее 10 м². Помещения желательно предусмотреть квадратными со сторонами не менее 3 м и высотой потолка не менее 2,5 м и с отдельным входом. Помещение должно быть оборудовано охранно-пожарной сигнализацией с выводом аварийного сигнала на пульт домового диспетчера. Здание необходимо оборудовать линейно-кабельным вводом и обеспечить подвод выделенной 3-х проводной линии – однофазного питающего напряжения 220 В и заземления. Допустимая категория электроснабжения – 2. Разрешенная потребляемая мощность – 5 кВт.

От ближайшей АТС до выделенных помещений (АД) проложить волоконно-оптические кабели. Номер АТС, а также точная трасса прокладки кабелей будут определены после получения технических условий.

По трассе прокладки проектируемых кабелей предусмотреть:

от ближайшего существующего телефонного колодца запроектировать и построить телефонную канализацию не менее 4-х каналов до выделенных помещений (до оборудования абонентского доступа);

оборудовать все здания кабельным вводом;

от оборудования абонентского доступа проложить необходимое количество кабелей, с учетом эксплуатационного запаса, в телефонной канализации по территории проектируемой застройки и телефонизируемым зданиям до оконечных устройств.

Радиофикация

Радиотрансляция застройки должна обеспечивать 3-программное радиовещание во всех входящих в застройку зданиях и сооружениях. Потребное количество радиоточек городской радиотрансляционной сети в жилом секторе определено по количеству квартир, из расчета на одну квартиру одна радиоточка. Потребное количество радиоточек ГРС для учреждений культурно-бытового обслуживания и общественно-деловой застройки определяется ориентировочно по аналогам с другими подобными организациями и исходя из количества работающего персонала. В проектируемом районе предполагается оборудовать 487 радиоточек (количество радиоточек уточняется на следующей стадии проектирования).

Для подключения указанного количества радиоточек на проектируемой территории необходимо разместить блок-станцию (БС) совмещенную со звуковой трансформаторной подстанцией (ТП). Для этого в проектируемом общественном здании выделяется помещение площадью 35 м² с отдельным входом. На крыше здания установить вводные опоры: трубостойка типа V-0,8 для распределительных фидеров – 1 шт., трубостойка типа П-2,5 для магистральных фидеров – 1 шт. В помещении завести силовую кабель и 10-парный телефонный кабель. Максимальное потребление электроэнергии – 12 кВт.

Для подачи звукового сигнала необходимо построить до вводных стоек ТП магистральный радиофидер напряжением 960 В от ближайшей существующей опорно-усилительной станции (ОУС).

Проектируемые магистральные фидерные радиолнии выполняют биметаллической проволокой d=4 мм марки БСМ-1 по ГОСТ 3822-79, подвешиваемой по радиостойкам. Подвеска кабелей проводного вещания должна производиться в соответствии с «Рекомендациями по подвеске кабелей проводного вещания на опорах воздушных линий», Минсвязи СССР.

От ближайшего узла доступа (ОУС) существующей транспортной сети проводного вещания и территориальной автоматизированной системой централизованного оповещения до активного оборудования проектируемой БС проложить волоконно-оптическую линию связи (ВОЛС) для подачи программ проводного радиовещания, оповещения, сигнализации и управления оборудования с центральной станции проводного вещания и центральной станции оповещения.

Телевидение

Предусмотрена установка на всех зданиях застройки приемных антенн с учетом обеспечения прямой видимости передающих антенн, с установкой усилителя телевизионного сигнала.

За основу расчёта количества телевизионных приёмников для проектируемого района применён ТСН 30-306-2002. В проектируемом районе предполагается оборудовать 487 телеприёмников. Количество телевизионных приёмников уточняется на следующей стадии проектирования.

Диспетчеризация

Для диспетчеризации проектируемой застройки необходимо предусмотреть диспетчерский пункт (ДП) при опорном пункте охраны правопорядка, где собирается вся информация о работе



инженерного оборудования (в том числе и противопожарного) от всех зданий, проектируемых на рассматриваемой территории за исключением объектов, где намечается организация внутренних или отраслевых служб диспетчеризации. ДП проектируемой застройки необходимо подключить к комплексной диспетчерской службе (КДС) района.

На диспетчерский пункт следует передавать информацию о нарушениях режимов функционирования систем инженерного оборудования, об авариях и предаварийных ситуациях на контролируемых объектах (затопление, загазованность, пожар и т.п.), а также на диспетчерский пункт может быть передана информация о состоянии оборудования на объекте, изменение текущих или интегральных значений параметров, другие данные о состоянии объекта.

С диспетчерского пункта на объекты диспетчеризации передаются команды управления оборудованием, изменения режимов работы, положения датчиков устройств автоматического управления, а также могут быть переданы команды на подключение приборов телеизмерения или устройств сигнализации состояния оборудования и другие команды.

Объекты и объемы диспетчеризации следует, как правило, определять в соответствии с рекомендуемым приложением 2 ВСН 60-89, если нормативными документами (строительными нормами и правилами, правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов, утвержденными Госгортехнадзором и др.), а также заданием на проектирование не установлены другие объекты и объемы.

Проектирование сетей и оконечных линейных устройств КДС должно выполняться в соответствии с требованиями разделов 1-3 ВСН 60-89.

Размеры, состав и размещение помещений диспетчерского пункта должны соответствовать требованиям ВСН 37-80 Госгражданстрой.

Местоположение диспетчерского пункта и распределение сетей уточняется на следующей стадии проектирования.

10. Инженерная подготовка и вертикальная планировка территории

Для проектирования схемы инженерной подготовки и вертикальной планировки территории исходными материалами послужили:

- Топографическая съемка в масштабе 1:2000;

Инженерная подготовка территории предполагает комплекс мероприятий по обеспечению пригодности территории для градостроительного использования, созданию благоприятных условий для труда, быта и отдыха населения.

В соответствии с инженерно-геологическими условиями и архитектурно-планировочным решением намечаются следующие мероприятия:

- подготовка территорий под застройку – вертикальная планировка
- организация и очистка поверхностного стока дождевых и талых вод
- благоустройство застраиваемых территорий
- выемка торфа = 38716 куб.м.
- засыпка болота: $38971,5 + 35311 + 9306 + 495,5 = 84084$ куб.м.
- учитывая выемку торфа, необходимо 122 800 куб.м. пригодного грунта (непучинистого)

11. Санитарная очистка территории

Сбор отходов производится в контейнеры для отходов, установленные на заранее определенных и оборудованных контейнерных площадках, а из них – в специальный автотранспорт, работающий по установленному графику. Проектом предлагается установить 5 контейнерных площадок.

Площадки для размещения контейнеров должны иметь асфальтовое или бетонное покрытие и быть изолированными от окружающей среды ограждением из кирпича или металлической сет-

ки. На площадке может быть установлено не более 2 контейнеров. Расположение площадок и расстановка контейнеров должны исключать необходимость сложного маневрирования мусоровозов и соответствовать условиям погрузочно-разгрузочных работ.

Площадки располагаются на расстоянии не менее 10 м от границ участков жилых зданий и детских площадок и других мест постоянного пребывания людей, но не более 100 м от наиболее удаленного входа в жилое здание.

XVII. Основные технико-экономические показатели проекта планировки

№ п/п	Наименование показателей	Един. измер.	Расчетный срок
1	2	3	4
1.	Площадь территории проектирования Всего:	га	70,27
	в том числе:		
1.1	Территория, подлежащая межеванию:	га	62,68
1.2	Под индивидуальное жилищное строительство	га	47,38
1.3	Под строительство детского сада	га	0,41
1.4	Под строительство школы	га	0,4
1.5	Под строительство административного корпуса	га	0,22
1.6	Под строительство торгово-развлекательного центра	га	0,32
1.7	Под объектами инженерной инфраструктуры	га	0,04
1.8	Под благоустройство и озеленение	га	3,6
1.9	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	га	10,31
1.10	Территория, не подлежащая межеванию:	га	7,59
1.11	Территории общего пользования (красные линии)	га	7,59
2.	Население		
2.1	Численность населения	тыс. чел.	1
2.2	Плотность населения	чел./га	14,23
3	Жилищный фонд		
3.1	Объем нового индивидуального жилищного строительства	кв.м общей площади	88600
3.2	Средняя этажность застройки	этаж	2
3.3	Средняя жилищная обеспеченность	кв.м/чел.	80
4	Объекты социально-культурного и коммунально-бытового обслуживания населения		
4.1	Детский сад на 65 мест с классами начальной общеобразовательной школы на 35 мест	мест в детском дошкольном учреждении на 1000 жит.	65
		мест всего	100
4.2	Малокомплектная общеобразовательная школа на 80 мест	мест в общеобразовательном учреждении на 1000 жит	115 (с учетом начальных классов при детском саде)

1	2	3	4
4.3	Предприятия торговли, общественного питания, бытового обслуживания и клубно-досуговых учреждений	Общая полезная площадь кв.м.	2078
5	Транспортная инфраструктура		
5.1	Протяженность улично-дорожной сети, всего:	км	9,7
	в том числе:		
	улицы и проезды местного значения	км	9,7
6	Инженерная инфраструктура		
6.1	Водоснабжение		
	Водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды	куб.м/сутки	257,8
	Водопотребление в среднем на одного человека на хозяйственно-питьевые цели	л/сутки	230
6.2	Канализация		
	Общее поступление бытовых сточных вод	куб.м/сутки	257,8
6.3	Ливневая канализация. Общее поступление дождевых стоков	куб.м	2580
6.4	Электроснабжение		
	Потребление электроэнергии на коммунально-бытовые нужды	кВА	2570,2
6.5	Газоснабжение (отопление и пищеприготовление)	М3/час	1900,8
6.6	Теплоснабжение		
	Общий расход тепла	Гкал/час	10,3
6.7	Телефонизация	телефонов	487
6.8	Радиофикация	радиоточек	487

ПОЛОЖЕНИЕ

о формируемых земельных участках, основные технико-экономические показатели

№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
1	2	3	4
Квартал 1			
1	1243	Под индивидуальное жилищное строительство	-
2	1837	Под индивидуальное жилищное строительство	-
3	1110	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.

1	2	3	4
4	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
5	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
6	1113	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
7	1435	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
8	4780	Под благоустройство и озеленение	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
Квартал 2			
1	1312	Под индивидуальное жилищное строительство	-
2	1312	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
3	1157	Под индивидуальное жилищное строительство	-
4	1094	Под индивидуальное жилищное строительство	-
5	1034	Под индивидуальное жилищное строительство	-
6	1471	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
7	1461	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
8	1235	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
9	1071	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
10	1055	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
11	1595	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.

1	2	3	4
45	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
46	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
47	1118	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
48	1005	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
49	1013	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
50	1099	Под индивидуальное жилищное строительство	-
51	1032	Под индивидуальное жилищное строительство	-
52	1104	Под индивидуальное жилищное строительство	-
53	1035	Под индивидуальное жилищное строительство	-
54	1158	Под индивидуальное жилищное строительство	-
55	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	-
56	1117	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
57	1072	Под индивидуальное жилищное строительство	-
58	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	-
59	1032	Под индивидуальное жилищное строительство	-
60	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
61	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	-
62	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	-
63	1009	Под индивидуальное жилищное строительство	-
64	1162	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
65	1157	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
66	1125	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
67	1028	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
68	1034	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
69	1013	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
70	1008	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
71	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
72	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
73	1009	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
74	1065	Под индивидуальное жилищное строительство	-
75	1066	Под индивидуальное жилищное строительство	-
76	1075	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
77	1064	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.

1	2	3	4
78	1064	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
79	1072	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
80	1668	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
81	1030	Под индивидуальное жилищное строительство	-
82	1067	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
83	1116	Под индивидуальное жилищное строительство	-
84	1189	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
85	1321	Под индивидуальное жилищное строительство	-
86	1031	Под индивидуальное жилищное строительство	-
87	1052	Под индивидуальное жилищное строительство	-
88	1014	Под индивидуальное жилищное строительство	-
89	1787	Под благоустройство и озеленение (детская игровая площадка)	-
90	4123	Под строительство детского сада	-
91	4000	Под строительство школы	-
92	6479	Под благоустройство и озеленение	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
93	50	Под строительство здания трансформаторной подстанции	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.

1	2	3	4
94	7173	Под благоустройство и озеленение	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.
95	2862	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
96	17843	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.
Квартал 3			
1	1023	Под индивидуальное жилищное строительство	-
2	1024	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
3	1010	Под индивидуальное жилищное строительство	-
4	1031	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
5	1007	Под индивидуальное жилищное строительство	-
6	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
7	1010	Под индивидуальное жилищное строительство	-
8	1008	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
9	1007	Под индивидуальное жилищное строительство	-
10	1009	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.

1	2	3	4
11	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	-
12	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
13	1008	Под индивидуальное жилищное строительство	-
14	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	-
15	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
16	1001	Под индивидуальное жилищное строительство	-
17	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
18	1001	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
19	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
20	1003	Под индивидуальное жилищное строительство	-
21	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
22	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	-
23	1016	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самоточной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самоточной канализации.
24	1012	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самоточной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самоточной канализации.
25	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самоточной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самоточной канализации.
26	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
27	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
28	1017	Под индивидуальное жилищное строительство	-
29	1003	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
30	1136	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
31	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
32	1101	Под индивидуальное жилищное строительство	-
33	1021	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
34	1119	Под индивидуальное жилищное строительство	-
35	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
36	1118	Под индивидуальное жилищное строительство	-
37	1118	Под индивидуальное жилищное строительство	-
38	1030	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
39	1142	Под индивидуальное жилищное строительство	-
40	1064	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
41	1016	Под индивидуальное жилищное строительство	-
42	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
43	1058	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
44	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
45	1487	Под индивидуальное жилищное строительство	-
46	1048	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
47	1053	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
48	1037	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
49	1256	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
50	1027	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
51	1133	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
52	1033	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
53	1022	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
54	1026	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
55	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	-
56	1027	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
57	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	-
58	1027	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
59	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
60	1026	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
61	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
62	1025	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
63	1005	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
64	1051	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
65	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
66	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
67	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
68	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
69	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
70	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
71	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
72	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
73	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
74	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
75	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
76	1415	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.

1	2	3	4
77	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
78	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
79	1188	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
80	2234	Под строительство административного корпуса	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
81	3211		Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.
82	2169	Под благоустройство и озеленение (спортивная площадка)	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Охранная зона проектируемой ГРПШ.
83	58	Под строительство здания трансформаторной подстанции	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
84	30	Под строительство здания ГРПШ	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Охранная зона проектируемой ГРПШ.
85	11690	Под благоустройство и озеленение	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Охранная зона проектируемой ГРПШ.
86	3269	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
87	13757	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Охранная зона проектируемой ГРПШ, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления.
Квартал 4			

1	2	3	4
1	1738	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
2	1255	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
3	1220	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
4	1556	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
5	1101	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
6	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
7	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
8	1003	Под индивидуальное жилищное строительство	-
9	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
10	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
11	1001	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
12	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
13	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
14	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
15	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
16	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
17	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.

1	2	3	4
18	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
19	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
20	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
21	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
22	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
23	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
24	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
25	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
26	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
27	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
28	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
29	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
30	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
31	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самоточной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самоточной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
32	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самоточной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самоточной канализации.

1	2	3	4
33	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
34	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
35	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
36	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
37	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
38	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
39	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
40	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
41	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
42	1026	Под индивидуальное жилищное строительство	-
43	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
44	1079	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
45	1612	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
46	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
47	1163	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.

1	2	3	4
48	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
49	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
50	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
51	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
52	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
53	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
54	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
55	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
56	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
57	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
58	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
59	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
60	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
61	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.



1	2	3	4
62	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
63	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
64	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
65	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
66	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
67	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
68	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
69	1280	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
70	1437	Под благоустройство и озеленение (детская площадка)	-
71	1335	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
72	216	Под благоустройство и озеленение	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
73	5174	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
Квартал 5			
1	1177	Под индивидуальное жилищное строительство	-
2	1062	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании

1	2	3	4
3	1381	Под индивидуальное жилищное строительство	-
4	1268	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
5	1149	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
6	1080	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации.
7	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
8	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети
9	1894	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети
10	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети
11	1001	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
12	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
13	1001	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
14	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
15	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
16	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
17	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
18	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
19	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.

1	2	3	4
20	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
21	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
22	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
23	1118	Под индивидуальное жилищное строительство	-
24	1018	Под индивидуальное жилищное строительство	-
25	1133	Под индивидуальное жилищное строительство	-
26	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
27	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
28	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
29	1002	Под индивидуальное жилищное строительство	-
30	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
31	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
32	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
33	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
34	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
35	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
36	1080	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
37	1018	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
38	1324	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
39	1338	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
40	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
41	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
42	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
43	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
44	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
45	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
46	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
47	1110	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
48	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
49	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
50	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
51	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
52	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
70	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
71	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
72	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
73	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
74	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
75	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления.
76	1154	Под индивидуальное жилищное строительство	-
77	1573	Под индивидуальное жилищное строительство	-
78	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
79	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
80	1305	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
81	1327	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
82	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
83	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
84	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
85	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании

1	2	3	4
86	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
87	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
88	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
89	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
90	1411	Под индивидуальное жилищное строительство	-
91	1280	Под индивидуальное жилищное строительство	-
92	1307	Под индивидуальное жилищное строительство	-
93	1120	Под индивидуальное жилищное строительство	-
94	1496	Под индивидуальное жилищное строительство	-
95	28978	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Санитарно-защитная зона проектируемой КНС, Охранная зона проектируемой сети напорной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
96	50	Под строительство здания трансформаторной подстанции	
97	240	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети
98	3028	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.

1	2	3	4
99	56	Под строительство здания КНС	Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Санитарно-защитная зона проектируемой КНС, Охранная зона проектируемой сети напорной канализации.
Квартал 6			
1	1140	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
2	1201	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
3	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
4	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
5	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
6	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
7	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
8	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
9	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
10	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
11	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ.
12	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
13	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
14	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
15	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
16	1007	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
17	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
18	1066	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
19	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
20	1013	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
21	1012	Под индивидуальное жилищное строительство	-
22	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
23	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
24	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
25	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
26	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
27	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
28	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
29	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
30	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-

1	2	3	4
31	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
32	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
33	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
34	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
35	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
36	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
37	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
38	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
39	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
40	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
41	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
42	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
43	1886	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
44	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	-
45	1930	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
Квартал 7			
1	1203	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.

1	2	3	4
2	1088	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
3	1094	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
4	1051	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
5	1154	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
6	1043	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
7	1292	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
8	1014	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
9	1046	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
10	1040	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
11	1014	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления.
12	1125	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании

1	2	3	4
26	1000	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
27	1158	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
28	1178	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
29	1061	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ, Охранная зона проектируемой ВЛ 06 кВ.
30	1018	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
31	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
32	1254	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
33	1438	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона существующего кабеля связи.
34	1031	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона существующего кабеля связи.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м ²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании

1	2	3	4
35	1069	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона существующего кабеля связи.
36	1015	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона существующего кабеля связи, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
37	1005	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона существующего кабеля связи, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
38	1125	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона существующего кабеля связи, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
39	1195	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона существующего кабеля связи, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
40	1121	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
41	1037	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
42	1260	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
43	1361	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.

1	2	3	4
44	1012	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
45	1003	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
46	1055	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
47	1017	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
48	1838	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ, Охранная зона проектируемой ВЛ 06 кВ, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Охранная зона существующего кабеля связи, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации.
49	1162	Под индивидуальное жилищное строительство	-
50	1164	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
51	1004	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемой телефонной канализации.
52	1005	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
53	1006	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
54	1135	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации.

1	2	3	4
55	1218	Под индивидуальное жилищное строительство	-
56	1009	Под индивидуальное жилищное строительство	-
57	1011	Под индивидуальное жилищное строительство	-
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
58	1175	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
59	1370	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
60	1561	Под индивидуальное жилищное строительство	Ограничения: Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети.
61	50	Под строительство здания трансформаторной подстанции	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой ГРПШ.
62	30	Под строительство здания ГРПШ	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой ГРПШ, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления
63	27648	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	Ограничения: Охранная зона проектируемой газораспределительной сети среднего давления, Охранная зона проектируемой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой ливневой самотечной канализации, Охранная зона проектируемой телефонной канализации, Охранная зона проектируемой водопроводной сети, Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП, Охранная зона проектируемой ГРПШ, Охранная зона проектируемой газораспределительной сети высокого давления, Охранная зона существующей ВЛ 04 кВ, Охранная зона существующей газораспределительной сети высокого давления, Санитарный разрыв существующей ВЛ 6 кВ, Охранная зона проектируемой ВЛ 06 кВ, Охранная зона существующего кабеля связи.
№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, м²	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании

1	2	3	4
Квартал 8			
1	50	Под строительство здания трансформаторной подстанции	Ограничения: Охранная зона проектируемого кабеля 6 кВ, Санитарно-защитная зона проектируемой ТП.

Основные технико-экономические показатели

№ п/п	Наименование показателей	Площадь, га
1	Территория, подлежащая межеванию	62,68
1.1	Территория формируемых земельных участков	62,68
	Под индивидуальное жилищное строительство	47,38
	Под строительство детского сада	0,41
	Под строительство школы	0,4
	Под строительство административного корпуса	0,22
	Под строительство торгово-развлекательного центра	0,32
	Под объектами инженерной инфраструктуры	0,04
	Под благоустройство и озеленение	3,6
	Под строительство внутриквартального проезда и элементов озеленения и благоустройства	10,31
2	Территория, не подлежащая межеванию	7,59
	Территории общего пользования (красные линии)	7,59
Площадь территории в границах проектирования		70,27

СОДЕРЖАНИЕ

Постановления Администрации города Смоленска:

- от 31.08.2015 № 1882-адм** «О внесении изменения в Правила производства земляных работ на территории города Смоленска, утвержденные постановлением главы города Смоленска от 18.06.2004 № 1183» 1
- от 14.09.2015 № 2041-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 27.03.2014 № 550-адм «Об условиях приватизации объектов движимого имущества и увеличении уставного капитала ОАО «Жилищник» путем размещения дополнительных акций» 3
- от 15.10.2015 № 2305-адм** «О разрешении Беспаленкову Сергею Александровичу подготовки проекта планировки и межевания застроенных и подлежащих застройке территорий квартала в границах улицы Бабушкина – улицы Шевченко – улицы Попова – улицы 25 Сентября» 4
- от 15.10.2015 № 2306-адм** «О признании утратившим силу постановления Администрации города Смоленска от 30.01.2012 № 120-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах города Смоленска, а также кладбище «Селифоново», расположенном в Смоленском районе» 5
- от 19.10.2015 № 2321-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1498-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, категорий граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации» 6
- от 19.10.2015 № 2322-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1500-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельства молодой семье о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014–2016 годы» 15
- от 19.10.2015 № 2323-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1501-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы» 22
- от 19.10.2015 № 2324-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1492-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске» 29

- от 19.10.2015 № 2325-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1499-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий и включение в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2014-2016 годы»37
- от 19.10.2015 № 2326-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1485-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, проживающим в городе Смоленске и принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»44
- от 19.10.2015 № 2327-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1486-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Включение граждан в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»51
- от 19.10.2015 № 2328-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1491-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда города Смоленска гражданам, включенным в очередь на получение специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Смоленска»58
- от 22.10.2015 № 2364-адм** «О конкурсе «Твой выбор 2015»65
- от 22.10.2015 № 2375-адм** «О внесении изменения в постановление Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска»70
- от 23.10.2015 № 2377-адм** «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2016-2018 годах»71
- от 23.10.2015 № 2381-адм** «Об основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики города Смоленска на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»83
- от 26.10.2015 № 2385-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1490-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»89
- от 26.10.2015 № 2386-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1493-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Смоленске»98

от 26.10.2015 № 2387-адм «Об условиях приватизации арендуемого нежилого помещения в доме № 21 по улице Автозаводской в городе Смоленске»	107
от 26.10.2015 № 2391-адм «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация Администрации города Смоленска» на 2014 – 2016 годы, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 14.10.2013 № 1791-адм»	108
от 28.10.2015 № 2483-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности»	109
от 28.10.2015 № 2484-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2011 № 1496-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Согласие на реконструкцию общего имущества в многоквартирном жилом доме, коммунальной квартире от имени собственника муниципальных помещений»	118
от 28.10.2015 № 2485-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 15.10.2012 № 1800-адм «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства города Смоленска в 2013-2015 годах»	125
от 02.11.2015 № 2524-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.08.2014 № 1440-адм «Об утверждении краткосрочного Плана проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Смоленска на 2014 год»	127
от 06.11.2015 № 2557-адм «Об утверждении проекта планировки территории под малоэтажную комплексную застройку в районе поселка Подснежники в городе Смоленске»	130
<i>Список полезных телефонов и адресов организаций</i>	185

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.: 38-11-81, 35-61-15

Смоленский городской Совет:

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000

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» – 35-17-94

СМУП «Горводоканал» – 38-18-50

МУП «Смоленсктеплосеть» – 38-20-47

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

ОАО «Смоленскоблгаз» – филиал по г. Смоленску – 04, 55-58-53

ООО «Смоленскифт» – 59-98-85

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 3, 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. Энгельса, д. 23, второй этаж; тел.: 38-79-46, 29-11-70, факс 38-10-41

Органы по защите прав потребителей

Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:

ул. Тенишевой, дом 26, Смоленск, 214018; тел. 38-25-10 (секретарь),

тел.: 31-08-35 (отдел по защите прав потребителей)

Управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства

Администрации города Смоленска:

ул. Дзержинского, дом 8, Смоленск, 214000; тел. 38-25-49

(отдел по защите прав потребителей расположен в отдельном помещении

по адресу: ул. Октябрьской революции, дом 1-А, каб. 1, тел. 38-16-76)

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 – «Смоленские городские известия» – **поступает** в Российскую книжную палату, в Российскую государственную библиотеку (г. Москва), в Российскую национальную библиотеку (г. Санкт-Петербург), Губернатору Смоленской области, Администрации области, депутатам Смоленской областной Думы, Главе города Смоленска, структурным подразделениям Администрации города и в иные официальные органы и заинтересованным лицам.

«Смоленские городские известия» можно **бесплатно получить** в Смоленском городском Совете (ул. Октябрьской революции, дом 1/2).

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 сайте: www.smolsovet.ru

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