



# СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 111 (597)  
21 октября 2021 г

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

Учредитель –  
Смоленский городской Совет

**Адрес редакции:**

214000, г. Смоленск,  
ул. Октябрьской Революции,  
д. 1/2

**Телефоны:** (4812) 38-11-81,  
38-77-02, 38-10-96

**Факс:** (4812) 35-61-15, 38-42-63

Издание зарегистрировано  
Управлением

Росохранкультуры в ЦФО.

Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006

*Распространяется  
бесплатно.*

**Редакционная коллегия:**

- Лосев Е.Г.  
(председатель  
редакционной коллегии)
- Макарова В.Н.
- Моисеенков Г.А.
- Ермаченкова О.Г.
- Чистозвонов А.В.
- Францкевич О.В.
- Чикайда В.В.

**Заказ 7826. Тираж 60 экз.**

**Подписано в печать 21.10.2021**

**По графику в 15.00**

**Фактически в 15.00**

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2655-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 11.05.2018 № 1279-адм «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

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

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

1. Внести в постановление Администрации города Смоленска от 11.05.2018 № 1279-адм «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 29.05.2020 № 1169-адм), утвержденный им Административный регламент и приложение № 1 к Административному регламенту следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «постановлением Администрации города Смоленска от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. В Административном регламенте:

1.2.1. Пункт 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Смоленска или государственной (неразграниченной) собственности, в целях, предусмотренных:

1) подпунктами 1–3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

– в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

– в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

– в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1300) в целях размещения следующих объектов:

– подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения,

технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

- пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

- линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

- пруды-испарители;

- отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;

- нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теньевые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные



павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

- сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

- пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

- спортивные и детские площадки;

- площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

- платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

- общественные туалеты нестационарного типа;

- зарядные станции (терминалы) для электротранспорта;

- площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).».

1.2.2. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

#### «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется:

- в течение 25 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, указанных в подпунктах 1–3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объекта, вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации № 1300.».

1.2.3. Подпункт 2.6.5.1 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.5.1. Запрещено требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций;

б) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

– наличия ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.2.4. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

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

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после принятия настоящего постановления обеспечить предоставление текста Административного регламента в комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска для последующего размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска

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

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

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

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

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

И.о. Главы города Смоленска

А. В. Пархоменко



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Смоленска  
от 21.10.2021 № 2655-адм

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Форма

Администрацию города Смоленска

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование (с указанием организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН), для физических лиц - Ф.И.О, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Местонахождение (место жительства) заявителя

\_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_ лице

(Ф.И.О. и должность представителя заявителя)

действующего на основании

\_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны (факс):

\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ наличии):

\_\_\_\_\_

**Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута**

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ кадастровым номером \_\_\_\_\_,

(указывается в случае использования всего земельного участка или его части)

расположенных (ого) по адресу: \_\_\_\_\_.



Адрес или описание местоположения земель или земельного участка:

\_\_\_\_\_.

Номер кадастрового квартала  
(кварталов) \_\_\_\_\_ . (в случае если планируется размещение объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен)

Вид размещаемого объекта (цель использования): \_\_\_\_\_.

Срок использования: \_\_\_\_\_.

Сведения о параметрах размещаемого объекта, подтверждающие, что для размещения данного объекта не требуется разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица) (подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Способ получения результатов муниципальной услуги: при личном обращении в Администрацию города Смоленска, почтовым отправлением, на электронный адрес, указанный заявителем (нужное подчеркнуть).

Заявитель  
(представитель заявителя): \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2684-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 28.09.2010 № 86-адм «О создании комиссии по противодействию коррупции 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 состав комиссии по противодействию коррупции в Администрации города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 28.09.2010 № 86-адм «О создании комиссии по противодействию коррупции в Администрации города Смоленска» (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 30.11.2010 № 627-адм, от 11.02.2011 № 208-адм, от 28.11.2011 № 2270-адм, от 29.03.2012 № 459-адм, от 18.04.2012 № 572-адм, от 21.05.2012 № 830-адм, от 18.07.2012 № 1270-адм, от 20.11.2012 № 2079-адм, от 28.01.2013 № 74-адм, от 09.01.2014 № 48-адм, от 10.02.2014 № 244-адм, от 18.11.2014 № 2013-адм, от 12.02.2015 № 208-адм, от 27.11.2015 № 55-адм, от 23.12.2015 № 288-адм, от 30.03.2016 № 749-адм, от 20.07.2016 № 1738-адм, от 30.01.2017 № 250-адм, от 12.04.2017 № 1010-адм, от 19.06.2017 № 1677-адм, от 20.10.2017 № 2913-адм, от 20.08.2018 № 2149-адм, от 18.04.2019 № 962-адм, от 17.11.2020 № 2527-адм), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Филимонкову Анну Юрьевну, Александрова Алексея Олеговича.

1.2. Включить в состав комиссии:

- Дупенкову Елену Викторовну, ведущего специалиста отдела по выборам, противодействию коррупции и развитию совещательных структур комитета по местному самоуправлению Администрации города Смоленска, секретарем комиссии;



- Левченкову Марину Владимировну, заместителя главы Администрации Промышленного района города Смоленска, членом комиссии.

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

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2685-адм

О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Дзержинского – улицы Большая Краснофлотская – улицы Студенческой – улицы Ногина – улицы Октябрьской Революции – улицы Карла Маркса – улицы Кирилла и Мефодия – улицы Пржевальского

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, на основании заявления Гороновой Натальи Сергеевны от 22.09.2021, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Разрешить Гороновой Наталье Сергеевне за счет собственных средств подготовку проекта внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Дзержинского – улицы Большая Краснофлотская – улицы Студенческой – улицы Ногина – улицы Октябрьской Революции – улицы Карла Маркса – улицы Кирилла и Мефодия – улицы Пржевальского, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 18.05.2016 № 1011-адм «Об утверждении проекта планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Дзержинского – улицы Большая Краснофлотская – улицы



Студенческой – улицы Ногина – улицы Октябрьской Революции – улицы Карла Маркса – улицы Кирилла и Мефодия – улицы Пржевальского» (далее – проект).

2. Подготовить проект в соответствии с требованиями технического задания, подготовленного управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска.

3. Представить проект в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска не позднее 365 дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 3 дней со дня его принятия.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2686-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1157-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»

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



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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1157-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1989-адм, от 26.01.2016 № 113-адм, от 16.11.2017 № 3467-адм, от 11.05.2018 № 1278-адм, от 12.08.2019 № 2193-адм), и приложение к нему следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Наименование подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

**«1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги».**

1.1.2. Абзац первый подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации обоего пола, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, за исключением:».

1.1.3. Абзац девятый подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. От имени заявителей с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) могут выступать лица в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями.».

1.1.4. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители обращаются в Администрацию города Смоленска (далее – Администрация) или смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) в письменной форме, лично, посредством телефонной связи или в электронной форме.

1.3.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска (далее – Управление). Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами отдела охраны прав детей Управления.

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

- на официальном сайте Администрации;

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

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и об адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ.

1.3.4. Информация о государственной услуге размещается:

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

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления (приложение к настоящему Административному регламенту);
- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации, Управления, МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

1.3.7. При необходимости получения консультации заявители обращаются в Управление или МФЦ. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

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

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Управления и специалистов МФЦ (далее - специалисты) с заявителями:



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

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

- по завершении консультации специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителям;

- специалист при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

- индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистами осуществляется не более 10 минут.

Специалисты не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей.».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. В наименовании подраздела 2.2 слово «непосредственно» исключить.

1.2.2. Подраздел 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, Управление взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации.

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

1.2.3. Подразделы 2.4, 2.5 изложить в следующей редакции:

#### **«2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Заявления граждан о выдаче заключения о возможности временной передаче ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, поступившие в Управление, рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

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

2.4.3. Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, выдается на руки заявителю не позднее 3 дней с даты его подписания.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290Н «Об утверждении порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Федеральным законом от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- областным законом от 31.01.2008 № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- областным законом от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области»;
- Уставом города Смоленска;
- настоящим Административным регламентом.».

#### 1.2.4. В подразделе 2.6:

##### 1.2.4.1. Наименование подраздела изложить в следующей редакции:

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

##### 1.2.4.2. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) подает в Управление или МФЦ следующие документы:

а) заявление (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту) с просьбой дать заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

б) справку лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии у гражданина заболеваний (инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, больных наркоманией, токсикоманией, алкоголизмом) либо заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.».

##### 1.2.4.3. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Запрещено требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»

1.2.5. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

2.7.1. Основанием для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных на бумажном носителе, является отсутствие или несоответствие представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в электронном виде посредством Единого портала либо Регионального портала, отсутствуют.»

1.2.6. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

**«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, указанной в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении и (или) приложенных к нему документах (копиях документов), осуществляется специалистом путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а

также полученной другими способами, разрешенными федеральным законодательством;

2) наличие судебных актов или судебных процессов, препятствующих предоставлению государственной услуги.

2.8.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги посредством Единого портала или Регионального портала либо путем письменного заявления, написанного в свободной форме, представленного в Управление лично.

2.8.4. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.».

1.2.7. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

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

1.2.8. Дополнить подразделами 2.9<sup>1</sup>, 2.9<sup>2</sup> следующего содержания:

**«2.9<sup>1</sup>. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, как и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Инвалиды пропускаются без очереди.

**2.9<sup>2</sup>. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут с момента его поступления.

Порядок приема и регистрации заявления установлен разделом 3 настоящего Административного регламента.

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

1.2.9. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

**«2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в**

## **соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.10.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещения, а также средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (кнопка-вызов).

2.10.2. Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы Управления, МФЦ, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

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

2.10.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются средствами противопожарной защиты.

2.10.4. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду государственной услуги;

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

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

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

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

Каждое рабочее место сотрудника Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

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

2.10.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами (образцы заполнения документов, бланки заявлений), оборудуются информационными стендами с графиком приема заявителей, нормативными правовыми актами, регулирующими

вопросы предоставления государственной услуги, иной информацией, наглядно отображающей механизм предоставления государственной услуги.».

1.2.10. Подраздел 2.10<sup>1</sup> признать утратившим силу.

1.2.11. В наименовании подраздела 2.11 слово «предоставления» исключить.

1.2.12. Подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

**«2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.12.1. При предоставлении государственной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

2.12.2. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием Единого портала, Регионального портала, либо через МФЦ, в случае если уполномоченным органом заключено соглашение о взаимодействии с МФЦ.

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использования которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.12.4. Обеспечение записи на прием в МФЦ для подачи заявления.».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) рассмотрение документов, представленных заявителем;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) проведение обследования условий жизни граждан, желающих временно принять ребенка (детей) в семью, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, и составление акта обследования;
- 5) принятие решения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- 6) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме.

### **3.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего лично от заявителя либо по почте или по электронной почте в Администрацию или Управление, МФЦ.

3.1.2. Специалист отдела регистрации документов Управления делами Администрации (далее – отдел регистрации документов), ответственный за регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление (присваивает входящий номер), поступившее в отдел регистрации документов.

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

При обращении заявителя в Управление лично гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Заявитель представляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел охраны прав детей Управления для проверки представленных документов. После проверки уполномоченный специалист передает документы в сектор обеспечения отдела по опеке и попечительству Управления (далее – сектор обеспечения).

3.1.4. Специалист сектора обеспечения или работник МФЦ, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление (присваивает входящий номер), поступившее в сектор обеспечения, МФЦ.

3.1.5. В случае если документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Администрация не вправе требовать их представления, а запрашивает их самостоятельно в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.1.6. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.4 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.7. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалист отдела регистрации документов, ответственный за ведение



делопроизводства, направляет в Управление на визирование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска.

3.1.8. Ознакомившись с заявлением, начальник Управления дает письменное поручение начальнику отдела охраны прав детей Управления для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.1.9. Начальник отдела охраны прав детей Управления передает заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение ответственному специалисту данного отдела.

3.1.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дней.

3.1.11. Обязанности специалиста сектора обеспечения, ответственного за ведение делопроизводства, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.12. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления, передача заявления и прилагаемых к нему документов с визой начальника Управления ответственному специалисту отдела охраны прав детей Управления.

3.1.13. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности работников МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителя в Управление в установленном порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

## **3.2. Рассмотрение документов, представленных заявителем**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение ответственным специалистом отдела охраны прав детей Управления заявления с визой начальника Управления и прилагаемых к нему документов.

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

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

## **3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.3.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Для предоставления государственной услуги специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного

запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3.3.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия, согласованной Управлением с соответствующими государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 2 рабочих дней.

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

### **3.4. Проведение обследования условий жизни граждан, желающих временно принять ребенка (детей) в семью, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, и составление акта обследования**

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является соответствие документов установленным требованиям и получение ответа на межведомственный запрос.

3.4.2. Для подготовки заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан Управление составляет акт обследования.

3.4.3. Обследование условий жизни граждан, желающих временно принять ребенка (детей) в семью, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проводится в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. При обследовании условий жизни граждан, желающих временно принять ребенка (детей) в семью, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, Управление оценивает жилищно-бытовые условия, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

3.4.5. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела охраны прав детей Управления и утверждается начальником Управления. Один экземпляр

акта направляется (вручается) гражданам, желающим временно принять ребенка (детей) в семью.

3.4.6. В акте обследования указываются результаты обследования и основанный на них вывод о возможности или об отказе во временной передаче ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

3.4.7. Акт обследования может быть оспорен гражданами, желающими временно принять ребенка (детей) в семью, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, в судебном порядке.

### **3.5. Принятие решения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации**

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие заявления и приложенных к нему документов, а также акта обследования.

3.5.2. Уполномоченный специалист отдела охраны прав детей Управления в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, готовит заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, которое действительно в течение 2 лет со дня его подписания, или письменный отказ в его выдаче с указанием причин отказа.

3.5.3. Заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, или письменный отказ в его выдаче подписываются начальником Управления.

3.5.4. Заключение или письменный отказ направляются (вручаются) заявителю в течение 3 дней со дня их подписания.

### **3.6. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме**

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

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

3.6.3. С использованием Единого портала и (или) Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

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

3.6.5. Специалист Администрации, ответственный за размещение сведений о государственной услуге, несет ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.».

1.4. Наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

#### **«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента».**

1.5. В разделе 5:

1.5.1. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

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

1.5.2. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.6. Приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению опеки и попечительства Администрации города Смоленска в течение 3 календарных дней после принятия настоящего постановления обеспечить предоставление текста Административного регламента в комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска для последующего размещения на

официальном сайте Администрации города Смоленска, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в муниципальное казенное учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Смоленска  
от 21.10.2021 № 2686-адм

Приложение  
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности**  
**временной передачи ребенка (детей) в семью**

Управление опеки и попечительства  
Администрации города Смоленска  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности  
временной передачи ребенка (детей) в семью

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства,  
в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_  
(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии  
подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания,  
в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_  
(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом  
пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу  
в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, обучался(лась))

Номер телефона \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования:

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности,



мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

\_\_\_\_\_ (указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность

справка лечебно-профилактической медицинской организации об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма либо заключение по форме № 164/у (заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)\*

Иные документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\* Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан».





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2687-адм

О принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске по границе города Смоленска – Рославльского шоссе – территориальной зоны ЖЗ – территориальной зоны П5 – территориальной зоны Т4

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о подготовке и утверждении документации по планировке территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.07.2007 № 1927-адм, постановлением Администрации города Смоленска от 30.09.2021 № 2531-адм «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Смоленска», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Колизей» от 20.09.2021, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Колизей» за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске по границе города Смоленска – Рославльского шоссе – территориальной зоны ЖЗ (зона застройки среднеэтажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей) и многоэтажными жилыми домами (от 9 этажей и выше) – территориальной зоны П5 (зона размещения производственных объектов V класса санитарной классификации) – территориальной зоны Т4 (зона размещения улично-дорожной сети города Смоленска) (далее – проекты).





2. Подготовить проекты в соответствии с требованиями технического задания, подготовленного управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска.

3. Представить проекты в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска не позднее 365 дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 3 дней со дня его принятия.

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

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2688-адм

О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 25.10.2019 № 2949-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов»

В соответствии с решением 44-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 28.12.2012 № 804 «Об утверждении Положения о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков, демонтажа неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений и переноса иных движимых объектов на территории города Смоленска», на основании протокола заседания комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков, демонтажу неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений и переносу иных движимых объектов на территории города Смоленска от 30.09.2019 № 43, 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 25.10.2019 № 2949-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов» (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 25.12.2020 № 2935-адм) изменение, заменив в абзаце третьем пункта 2 слова «во втором полугодии 2020 года - в первом полугодии 2021 года» словами «во втором полугодии 2021 года».
2. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 3 дней с момента его издания.



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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 2691-адм

О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 25.03.2020 № 612-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов»

В соответствии с решением 44-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 28.12.2012 № 804 «Об утверждении Положения о порядке освобождения самовольно занятых земельных участков, демонтажа неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений и переноса иных движимых объектов на территории города Смоленска», на основании протокола заседания комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков, демонтажу неправомерно размещенных некапитальных строений, сооружений и переносу иных движимых объектов на территории города Смоленска от 30.12.2019 № 46, 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 25.03.2020 № 612-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов» (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 23.04.2021 № 935-адм) изменение, дополнив пункт 1 после абзаца второго абзацем следующего содержания:

«- Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Кашена, в районе дома 1а, нестационарный торговый объект площадью 6,5 кв. метра с вывеской «Колбаса Хохлово»;».

2. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное



агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 3 дней с момента его издания.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города Смоленска

А.В. Пархоменко



## ОФИЦИАЛЬНО

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

21 октября 2021 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске проведены публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории, расположенной в районе озера Ключевого, ограниченной территориальной зоной ТЗ, территориальной зоной РЗ, территориальной зоной СД.

Официальные участники в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые приняли участие в публичных слушаниях – 1 человек.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 12 октября 2021 г. № 301.

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

По результатам рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории, расположенной в районе озера Ключевого, ограниченной территориальной зоной ТЗ, территориальной зоной РЗ, территориальной зоной СД рекомендовано одобрить указанный проект с учетом замечаний, поступивших от членов комиссии: на чертеже проекта межевания территории отразить береговую полосу штриховкой и убрать название «ул. Промкаassy» в границах Уч. № 18 (по экспликации земельных участков); откорректировать текстовую и графическую части проекта планировки территории в соответствии с действующим Генеральным планом города Смоленска, утвержденным решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска» и Правилами землепользования и застройки города Смоленска, утвержденными постановлением Администрации города Смоленска от 30.09.2021 № 2531-адм «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Смоленска»; откорректировать границы Уч. № 9.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, расположенной в районе озера Ключевого, ограниченной территориальной зоной ТЗ, территориальной зоной РЗ, территориальной зоной СД.

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

Н.Б. Васнецов

## СОДЕРЖАНИЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

- от 21.10.2021 № 2655-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 11.05.2018 № 1279-адм «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» ..... 1
- от 21.10.2021 № 2684-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 28.09.2010 № 86-адм «О создании комиссии по противодействию коррупции в Администрации города Смоленска» ..... 10
- от 21.10.2021 № 2685-адм** «О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект планировки и межевания застроенных территорий в городе Смоленске в границах улицы Дзержинского – улицы Большая Краснофлотская – улицы Студенческой – улицы Ногина – улицы Октябрьской Революции – улицы Карла Маркса – улицы Кирилла и Мефодия – улицы Пржевальского» ..... 12
- от 21.10.2021 № 2686-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1157-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» ..... 14
- от 21.10.2021 № 2687-адм** «О принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске по границе города Смоленска – Рославльского шоссе – территориальной зоны ЖЗ – территориальной зоны П5 – территориальной зоны Т4» ..... 32
- от 21.10.2021 № 2688-адм** «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 25.10.2019 № 2949-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов» ..... 34
- от 21.10.2021 № 2691-адм** «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 25.03.2020 № 612-адм «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, о демонтаже и переносе неправомерно размещенных на них движимых объектов» ..... 36



**ОФИЦИАЛЬНО**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний.....38**

**Список полезных телефонов и адресов организаций.....41**





## Список полезных телефонов и адресов организаций

### Органы власти Смоленской области

**Губернатор, Администрация Смоленской области:**

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел.: 38-61-28,38-62-94

**Смоленская областная Дума:**

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел. 38-67-00

### Органы местного самоуправления города Смоленска

**Глава города Смоленска:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-19-13

**Смоленский городской Совет:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел. 38-11-81, факс 35-61-15

Справки о ходе рассмотрения письменных обращений - 35-61-15

**Администрация города Смоленска:**

ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-65-16, 38-69-64

**Администрация Заднепровского района:**

ул. 12 лет Октября, дом 11, Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-83

**Администрация Ленинского района:**

ул. Карла Маркса, дом 14, Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-52-31

**Администрация Промышленного района:**

пр-д Маршала Конева, дом 28е, Смоленск, 214019; тел.: 55-61-23, 55-61-94

### Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска - 32-86-12

ОАО «Жилищник» - 38-15-81, 35-17-94

СМУП «Горводоканал» - 38-18-50, 21-41-19

МУП «Смоленсктеплосеть» - 38-20-47

«Смоленские городские электрические сети» - 31-00-60

ОАО «Смоленскоблгаз» - филиал по г. Смоленску - 04, 104 (с мобильного), 55-58-53

ООО «Смоленскифт» - 65-87-47

### Органы прокуратуры

*осуществляют в том числе надзор за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами контроля, их должностными лицами, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.*

**Прокуратура Заднепровского района:** ул. Дохтурова, дом 2, Смоленск, 214000; тел.: 65-69-29

**Прокуратура Ленинского района:** ул. Багратиона, дом 3, Смоленск, 214004; тел.: 35-31-74

**Прокуратура Промышленного района:** ул. Урицкого, дом 15, Смоленск, 214018; тел.: 52-33-18

### Госжилинспекция

*Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (Госжилинспекция) - орган исполнительной власти Смоленской области, осуществляющий функции государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, а также соответствием жилых помещений и коммунальных услуг установленным требованиям.*

**Государственная жилищная инспекция Смоленской области**

ул. Кловская, д. 13, второй этаж; тел. 20-55-88, факс 65-44-86

### Органы по защите прав потребителей

**Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:**

ул. Тенишевой, дом 26, Смоленск, 214018; тел. 38-25-10 (секретарь), тел.: 30-47-93, 30-47-92

**Региональная Смоленская общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Фемида»:**

ул. Б. Советская, д. 43, (вход со двора), 2 подъезд, домофон 12, 214000; тел. 38-04-29



Официальное издание Смоленского городского Совета, Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска – **«Смоленские городские известия»** - поступает в Российскую книжную палату, Губернатору Смоленской области, Администрации области, депутатам Смоленской областной Думы, Главе города Смоленска, структурным подразделениям Администрации города, Смоленский городской Совет и в иные официальные органы и заинтересованным лицам.

**«Смоленские городские известия» можно бесплатно получить**  
по адресу ул. Октябрьской Революции, д. 1а, каб. 1

**Ознакомиться** с изданием можно в Смоленской областной универсальной библиотеке им. А.Т. Твардовского (ул. Большая Советская, 25/19, тел. 38-34-95) – отдел краеведения (каб. 25), читальный зал периодики (каб. 31), Центр правовой информации (каб. 33); в Центральной городской библиотеке им. Н.С. Клестова-Ангарского (пр. Строителей, 24) и во всех библиотеках Централизованной библиотечной системы города (тел. 55-70-83).

Электронная версия «Смоленских городских известий» **доступна** на сайтах: [www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru), [www.smolsovet.ru](http://www.smolsovet.ru)

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