



# СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 78 (1221)  
31 августа 2026 г.

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

Учредитель –

Смоленский городской Совет

12+

Адрес редакции и издателя:

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

Телефоны: 8 (4812) 38-11-81,  
38-77-02, 38-10-96

Факс: 8 (4812) 35-61-15,  
38-42-63

Издание зарегистрировано  
Управлением

Росохранкультуры по ЦФО.  
Рег. № ПИ № ФС1-80135С

от 31.01.2006

*Распространяется  
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

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

Заказ 57940. Тираж 50 экз.

Подписано в печать 31.08.2026

По графику в 17.00

Фактически в 17.00

Отпечатано

в ООО «АЛЬТПАПИР»

214000, г. Смоленск,

ул. Коммунистическая, 5.

Тел.: (4812) 356-000, 356-111.



СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

## РЕШЕНИЕ

11-я сессия VII созыва  
от 28.08.2026 № 174

Об условиях приватизации нежилого  
помещения, расположенного по  
адресу: Российская Федерация,  
Смоленская область, город Смоленск,  
улица Маршала Еременко, дом 68

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001  
№ 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципаль-  
ного имущества», прогнозным планом приватизации мuni-  
ципального имущества города Смоленска на 2024-2026 годы,  
утвержденным решением 43-й сессии Смоленского городского  
Совета VI созыва от 27.10.2023 № 730, Положением о привати-  
зации объектов муниципальной собственности города Смолен-  
ска, утвержденным решением 21-й сессии Смоленского город-  
ского Совета V созыва от 31.03.2017 № 334, руководствуясь  
Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Разрешить Администрации города Смоленска осуществить продажу на аукционе в электронной форме нежилого помещения с кадастровым номером 67:27:0013342:31 общей площадью 114,5 кв. м (цокольный этаж № 1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Маршала Еременко, дом 68, по начальной цене 3 751 304 (Три миллиона семьсот пятьдесят одна тысяча триста четыре) рубля (с учетом НДС 22 % - 676 464 (Шестьсот семьдесят шесть тысяч четыреста шестьдесят четыре) рубля).

2. Администрации города Смоленска заключить с победителем аукциона договор купли-продажи имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Смоленского  
городского Совета

А.В. Овсянкин



## СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

# РЕШЕНИЕ

11-я сессия VII созыва  
от 28.08.2026 № 175

О внесении изменения в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491, изменение, дополнив таблицу пунктом 42 следующего содержания:

«

| № п/п | Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов                                                                                                                                                 | Базовые размеры арендной платы (в процентах от кадастровой стоимости земельного участка) | Минимальные размеры арендной платы в рублях за 1 кв. м |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                                                                                        | 4                                                      |
| 42.   | Земельные участки, предоставленные для размещения зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости, за исключением земельных участков, указанных в пункте 38 настоящей таблицы | 0,87                                                                                     | -                                                      |

».

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

Председатель Смоленского  
городского Совета  
А.В. Овсянкин

Глава  
города Смоленска  
А.А. Новиков





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2026 № 1689-адм

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов благоустройства и обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города Смоленска», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 13.11.2024 № 2810-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», постановлением Администрации города Смоленска от 28.01.2022 № 146-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов благоустройства и обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города Смоленска», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 13.11.2024 № 2810-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 13.02.2025 № 154-адм, от 20.03.2025 № 363-адм, от 19.05.2025 № 662-адм, от 08.07.2025 № 1031-адм, от 25.07.2025 № 1132-адм, от 10.09.2025 № 1356-адм, от 10.09.2025 № 1359-адм, от 08.10.2025 № 1495-адм, от 07.11.2025 № 1644-адм, от 11.11.2025 № 1676-адм, от 24.11.2025 № 1743-адм, от 03.12.2025 № 1828-адм, от 26.12.2025 № 1992-адм, от 26.12.2025 № 1993-адм, от 21.01.2026 № 33-адм, от 23.01.2026 № 44-адм, от 26.01.2026 № 61-адм, от 05.02.2026 № 145-адм, от 10.02.2026 № 150-адм, от 04.03.2026 № 332-адм, от 10.03.2026 № 397-адм, от 10.04.2026 № 691-адм, от 30.04.2026 № 787-адм, от 27.05.2026 № 1017-адм, от 02.07.2026 № 1276-адм, от 07.07.2026 № 1303-адм, от 27.07.2026 № 1453-адм), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Подраздел 1 изложить в следующей редакции:



## «1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы                                                                                                                               | Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Период (этапы) реализации                                                                                                                                                       | 2025 - 2028 годы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Цели муниципальной программы                                                                                                                                                    | Создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания жителей города Смоленска и повышение эффективности функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства города Смоленска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Объем финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода) | <p>Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 8 518 256,973 тыс. руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2025 год – 2 506 794,495 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 2 317 438,405 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 1 712 356,874 тыс. руб.;</p> <p>2028 год – 1 981 667,199 тыс. руб.;</p> <p>в разрезе источников финансирования:</p> <p>федеральный бюджет – 297 833,722 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам реализации:</p> <p>2025 год – 91 603,150 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 69 286,207 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 61 478,364 тыс. руб.;</p> <p>2028 год – 75 466,001 тыс. руб.;</p> <p>областной бюджет – 2 325 375,814 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам реализации:</p> <p>2025 год – 1 039 656,288 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 803 243,890 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 268 176,416 тыс. руб.;</p> <p>2028 год – 214 299,220 тыс. руб.;</p> <p>бюджет города Смоленска – 5 866 700,626 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам реализации:</p> <p>2025 год – 1 375 535,057 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 1 435 459,371 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 1 373 253,157 тыс. руб.;</p> <p>2028 год – 1 682 453,041 тыс. руб.;</p> <p>внебюджетные средства – 28 346,811 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам реализации:</p> <p>2025 год – 0,000 тыс. руб.;</p> <p>2026 год – 9 448,937 тыс. руб.;</p> <p>2027 год – 9 448,937 тыс. руб.;</p> <p>2028 год – 9 448,937 тыс. руб.</p> |

».

1.1.2. Подраздел 4 изложить в следующей редакции:

**«4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| Наименование муниципальной программы/источник финансового обеспечения                                                                                                                        | Всего         | Объем финансового обеспечения по годам (этапам) реализации, тыс. рублей |               |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                              |               | 2026 год                                                                | 2027 год      | 2028 год      |
| Муниципальная программа «Содержание и ремонт объектов благоустройства и обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города Смоленска» (всего), в том числе: | 6 011 462,478 | 2 317 438,405                                                           | 1 712 356,874 | 1 981 667,199 |
| федеральный бюджет                                                                                                                                                                           | 206 230,572   | 69 286,207                                                              | 61 478,364    | 75 466,001    |
| областной бюджет                                                                                                                                                                             | 1 285 719,526 | 803 243,890                                                             | 268 176,416   | 214 299,220   |
| бюджет города Смоленска                                                                                                                                                                      | 4 491 165,569 | 1 435 459,371                                                           | 1 373 253,157 | 1 682 453,041 |
| внебюджетные источники                                                                                                                                                                       | 28 346,811    | 9 448,937                                                               | 9 448,937     | 9 448,937     |

».

1.2. В разделе 6:

1.2.1. Подпункты 3.1, 3.1.4, 3.5 и 3.5.1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«

| № п/п | Наименование                                            | Источник финансового обеспечения | Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации), тыс. рублей |            |            |            |
|-------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|       |                                                         |                                  | всего                                                                                                                                 | 2026 год   | 2027 год   | 2028 год   |
| 1     | 2                                                       | 3                                | 4                                                                                                                                     | 5          | 6          | 7          |
| 3.1.  | Улучшение условий проживания населения города Смоленска | бюджет города Смоленска          | 120 405,121                                                                                                                           | 69 005,121 | 25 700,000 | 25 700,000 |

»;

«

| 1      | 2                          | 3                       | 4          | 5          | 6         | 7         |
|--------|----------------------------|-------------------------|------------|------------|-----------|-----------|
| 3.1.4. | Снос аварийных жилых домов | бюджет города Смоленска | 29 780,519 | 19 780,519 | 5 000,000 | 5 000,000 |

»;

«

| 1      | 2                                                                                                                                                                   | 3                       | 4           | 5           | 6           | 7           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 3.5.   | Предоставление субсидии обществу с ограниченной ответственностью «Городская Управляющая Компания» в виде вклада в имущество, не увеличивающего его уставной капитал | бюджет города Смоленска | 493 706,340 | 293 706,340 | 100 000,000 | 100 000,000 |
| 3.5.1. | Субсидия обществу с ограниченной ответственностью «Городская Управляющая Компания» в виде вклада в имущество, не увеличивающего его уставной капитал                | бюджет города Смоленска | 493 706,340 | 293 706,340 | 100 000,000 | 100 000,000 |

».

1.2.2. Позицию «Итого по комплексу процессных мероприятий» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«

| 1 | 2                                                | 3                              | 4                    | 5                  | 6                  | 7                  |
|---|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|   | <b>Итого по комплексу процессных мероприятий</b> | <b>бюджет города Смоленска</b> | <b>1 608 916,105</b> | <b>605 711,137</b> | <b>398 092,868</b> | <b>605 112,100</b> |

».

1.2.3. Позицию «Всего по муниципальной программе, в том числе:» изложить в следующей редакции:

«

| 1 | 2                                                     | 3 | 4                    | 5                    | 6                    | 7                    |
|---|-------------------------------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|   | <b>Всего по муниципальной программе, в том числе:</b> |   | <b>6 011 462,478</b> | <b>2 317 438,405</b> | <b>1 712 356,874</b> | <b>1 981 667,199</b> |
|   | федеральный бюджет                                    |   | <b>206 230,572</b>   | <b>69 286,207</b>    | <b>61 478,364</b>    | <b>75 466,001</b>    |
|   | областной бюджет                                      |   | <b>1 285 719,526</b> | <b>803 243,890</b>   | <b>268 176,416</b>   | <b>214 299,220</b>   |
|   | бюджет города Смоленска                               |   | <b>4 491 165,569</b> | <b>1 435 459,371</b> | <b>1 373 253,157</b> | <b>1 682 453,041</b> |
|   | внебюджетные источники                                |   | <b>28 346,811</b>    | <b>9 448,937</b>     | <b>9 448,937</b>     | <b>9 448,937</b>     |

».

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

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2026 № 1745-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2014 № 569-адм «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, а также кладбища «Селифоново», расположенного в Смоленском районе»

В соответствии с федеральными законами от 12.01.96 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 31.03.2014 № 569-адм «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, а также кладбища «Селифоново», расположенного в Смоленском районе» и утвержденные им Правила (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 13.04.2015 № 617-адм, от 03.09.2015 № 1940-адм, от 25.05.2016 № 1116-адм, от 18.09.2017 № 2513-адм, от 17.10.2017 № 2856-адм, от 04.04.2018 № 884-адм, от 05.04.2018 № 914-адм, от 14.02.2019 № 360-адм, от 19.08.2021 № 2134-адм, от 15.04.2022 № 998-адм, от 26.05.2022 № 1482-адм, от 02.11.2022 № 3193-адм, от 09.06.2023 № 1522-адм, от 02.05.2024 № 1110-адм, от 07.03.2025 № 307-адм, от 30.05.2025 № 773-адм) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления признать утратившим силу.

1.2. В Правилах:

1.2.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Правила определяют порядок захоронения, а также порядок эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, а также кладбища «Селифоново.».

1.2.2. Пункт 1.3 признать утратившим силу.

1.2.3. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Основные понятия и термины:

воинское захоронение – захоронение погибших при защите Отечества с находящимися на нем надгробием, памятником, стелой, обелиском, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями и объектами;

групповое захоронение - участок на территории кладбища для совместного захоронения жертв массовых аварий, катастроф или чрезвычайных ситуаций;

кладбище, закрытое для свободного захоронения, - кладбище, на котором полностью использована территория для создания новых мест захоронений;

кладбище, открытое для свободного захоронения, - кладбище, на котором имеются свободные земельные участки для предоставления мест для захоронений;

кладбищенский период - время, по истечении которого завершается минерализация погребенного тела и разрешается следующее захоронение в родственную могилу;

место захоронения - часть пространства кладбища (колумбария), предназначенная для захоронения останков или праха умерших или погибших;

могила - место, находящееся на участке для погребения в земле, склепе, ином ритуальном сооружении, кроме колумбария, и предназначенное для захоронения останков умершего или погибшего в гробу или без него или урн с прахом;

намогильное сооружение - архитектурно-скульптурное сооружение, содержащее мемориальную информацию, предназначенное для увековечивания памяти умерших или погибших и устанавливаемое на месте захоронения;

одиночное захоронение - место захоронения, предоставляемое на безвозмездной основе на территории кладбища для погребения погибшего (умершего), личность которого не установлена органами внутренних дел, а также погребения умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, или при невозможности осуществить ими погребение;

подзахоронение - погребение умершего на ранее предоставленном в установленном порядке месте для создания семейного (родового) захоронения, родственного захоронения, воинского захоронения, почетного захоронения или в нише стены скорби, в которых произведено захоронение супруга, близкого родственника, иных родственников;

погребение - обрядовые действия по захоронению тела, останков, праха умершего или погибшего в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным, экологическим и иным требованиям;

почетное захоронение - место захоронения, предоставляемое на безвозмездной основе на территории кладбищ в целях увековечения памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Смоленской областью, городом Смоленском;

родственное захоронение - участок на территории кладбища, на котором или в котором ранее был захоронен родственник(и) умершего или погибшего;

семейное захоронение - участок на территории кладбища, предоставляемый для захоронения членов одной семьи, как для настоящих, так и для будущих захоронений;

родовое место захоронения – участок на территории кладбища, предоставляемый для захоронения членов одного рода;

специализированная служба по вопросам похоронного дела - муниципальное бюджетное учреждение «Смоленская ритуальная служба» - организация, созданная Администрацией города Смоленска в целях оказания гражданам гарантированного перечня услуг по погребению;

уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела – Управление по формированию городской среды Администрации города Смоленска (далее - уполномоченный орган).

1.2.4. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Земельные участки, на которых расположены кладбища, являются муниципальной собственностью.».

1.2.5. В пункте 1.6 слово «муниципальных» исключить.

1.2.6. В абзаце первом пункта 2.1 слова «места погребения» заменить словом «кладбища».

1.2.7. В пункте 3.2 слова «Администрация кладбища» заменить словами «Уполномоченный орган».

1.2.8. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданам (организациям), осуществляющим погребение, выдается разрешение на захоронение (подзахоронение) в соответствии с пунктом 3.7 Правил по форме, установленной согласно приложению № 2 к Правилам.».

1.2.9. В абзаце втором подпункта 3.3.1 слова «муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» заменить словами «в Уполномоченный орган».

1.2.10. В пункте 3.3.2:

- в абзаце четвертом слова «семейном (одиночном) захоронении» заменить словами «границах земельного участка, выделенного под захоронение»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- справка, полученная в Уполномоченном органе, с указанием на возможность проведения подзахоронения в границах земельного участка, выделенного под погребение, а также с указанием размеров фактически занятого места в границах земельного участка, выделенного под захоронение.».

1.2.11. В абзаце первом подпункта 3.3.7 и абзаце первом подпункта 3.3.8 слова «муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» заменить словами «Уполномоченный орган».

1.2.12. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. На кладбищах определяются следующие виды захоронений:

- одиночные захоронения;
- родственные захоронения;
- воинские захоронения;
- почетные захоронения;
- групповые захоронения;
- семейные (родовые) захоронения.».

1.2.13. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Под новые захоронения бесплатно предоставляются следующие земельные участки:

- под одиночные захоронения - 2 кв. м (1\*2 м);
- под родственные захоронения - 5 кв. м (2\*2,5 м);
- под воинские захоронения - 5 кв. м (2\*2,5 м);
- под почетные захоронения - 5 кв. м (2\*2,5 м);
- под групповые захоронения на 6 и более могил - для совместного захоронения жертв боевых действий, массовых аварий, катастроф или чрезвычайных ситуаций;
- под семейные (родовые) захоронения - 12 кв. м (2\*6 м).

При захоронении гроба с телом глубину могилы следует устанавливать в зависимости от местных условий (характера грунтов и уровня стояния грунтовых вод), при этом глубина могилы должна составлять не менее 1,5 м (от поверхности земли до крышки гроба), но не более 2 - 2,5 м. Во всех случаях отметка дна могилы должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод. Намогильную насыпь следует устраивать высотой 0,3 - 0,5 м от поверхности земли.».

1.2.14. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Подзахоронение в границах выделенного земельного участка допускается по решению Уполномоченного органа при наличии свободного места на момент обращения и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

Использование существующей могилы для нового захоронения допускается с разрешения Уполномоченного органа, но не ранее чем через 20 лет после последнего захоронения и по заявлению граждан, ответственных за данное захоронение.».

1.2.15. В пункте 3.7:

- в абзаце первом слова «муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» заменить словами «Уполномоченный орган»;

- абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Срок выдачи разрешения на захоронение или подзахоронение составляет один рабочий день с даты регистрации письменного заявления о выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение), поданного до 15 ч. 30 мин. текущего рабочего дня. Заявление о выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение), поданное после 15 ч. 30 мин. текущего рабочего дня, рассматривается на следующий рабочий день.».

1.2.16. Пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. При отсутствии архивных документов подзахоронение в могилы либо захоронение на свободные места в границах выделенного земельного участка осуществляется с разрешения Уполномоченного органа и на основании письменного заявления близких родственников при условии подтверждения степени родства и права на намогильные сооружения соответствующими документами.».

1.2.17. В абзаце втором пункта 3.12, абзаце первом подпункта 3.12.1, подпункте 3.12.3 слова «муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» в соответствующем падеже заменить словами «Уполномоченный орган» в соответствующем падеже.

1.2.18. Разделы 4 - 7 изложить в следующей редакции:

#### **«4. Изготовление и установка намогильных сооружений**

4.1. Все работы на кладбище, связанные с установкой намогильных сооружений (могильный холм, памятник, цоколь, цветник, зеленые насаждения) (далее - намогильные сооружения), могут производиться только после разрешения Уполномоченного органа.

4.2. Намогильные сооружения на могилах устанавливаются или заменяются на другие с разрешения Уполномоченного органа при предъявлении заинтересованной стороной документов на их изготовление (приобретение).

4.3. Намогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка, подлежат сносу Уполномоченным органом.

4.4. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения являются их собственностью и могут быть застрахованы в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Установка памятников и других надгробных сооружений подлежит обязательной регистрации в Уполномоченном органе.

4.6. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших. Допускается нанесение надписей на надмогильных сооружениях и подготовка к будущим захоронениям.

## **5. Содержание могил, надмогильных сооружений**

5.1. Граждане (организации), производящие захоронение, обязаны содержать могилы, надмогильные сооружения в надлежащем санитарном состоянии собственными силами либо силами иных организаций, предоставляющих услуги в сфере похоронного дела на договорной основе, либо силами специализированной службы по вопросам похоронного дела в порядке, предусмотренном постановлением Администрации города Смоленска от 11.09.2020 № 2007-адм «Об утверждении Порядка определения размера платы за предоставляемые (выполняемые) услуги (работы) муниципальными учреждениями города Смоленска».

5.2. При отсутствии надлежащих сведений о захоронении при условии, что со дня погребения прошло более 20 лет, такое место захоронения может быть признано бесхозным.

Для признания места захоронения бесхозным комиссия, созданная Уполномоченным органом, составляет акт о бесхозности захоронения, в котором указываются: секция, ряд, номер участка, сведения об умершем, описание состояния места захоронения.

После составления акта о бесхозности захоронения Уполномоченный орган обязан:

- выставить на могильном холме информационную табличку с датой ее установки, с обращением о необходимости приведения могилы в порядок в течение двух лет с даты установки таблички, с предупреждением о возможности признания в последующем места захоронения бесхозным;
- зафиксировать данное бесхозное захоронение в специальной учетно-регистрационной книге;
- направить лицу, ответственному за захоронение (при наличии сведений о таком лице), уведомление о необходимости приведения места захоронения в порядок с предупреждением о возможности признания в последующем места захоронения бесхозным;
- в случае установления историко-культурной ценности бесхозного захоронения или надмогильного сооружения, обеспечить его сохранность в соответствии с законодательством об охране и использовании памятников истории и культуры;
- при отсутствии заинтересованных лиц более двух лет с момента установки информационной таблички, а также историко-культурной ценности захоронения, подготовить и направить в суд общей юрисдикции материалы о признании захоронения и надмогильного сооружения бесхозными.

## **6. Эксплуатация и содержание кладбищ**

6.1. Кладбища находятся в ведении Администрации города Смоленска в лице Уполномоченного органа.

6.2. Территория кладбища должна быть огорожена по периметру забором и разделена дорожками на пронумерованные участки. В начале, конце и на перекрестках дорожек устанавливаются указатели номеров участков.

6.3. На территории кладбища должна быть обеспечена установка:

- вывески при входе с указанием наименования кладбища, его принадлежности и режима работы;

- справочно-информационного стенда, содержащего информацию: о гарантированном перечне услуг по погребению, наименовании специализированной службы по вопросам похоронного дела, предоставляющей гарантированный перечень услуг по погребению, ее контактных данных, Правилах, схематическом плане кладбища с обозначением функциональных зон, административных зданий, строений, сооружений, а также секторов в зоне захоронения, мест общего пользования, а также о телефонах Администрации города Смоленска, Уполномоченного органа, территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять санитарно-эпидемиологический надзор, органа внутренних дел.

6.4. Перед въездом на территорию кладбища должны предусматриваться площадки для стоянки автомобильного транспорта.

6.5. На кладбище должны быть оборудованы контейнерные площадки для накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

## **7. Правила посещения кладбищ**

7.1. Кладбища (приложение № 3) открыты для посещений ежедневно с мая по сентябрь – с 8.30 до 17.00 и с октября по апрель – с 9.00 до 16.00. Захоронения умерших на кладбищах производятся ежедневно с 10.00 до 17.00.

При массовом посещении кладбищ во время религиозных праздников могут быть введены специальные режимы работы и посещения кладбищ.

7.2. Посетители кладбища имеют право:

- 1) посещать кладбища, производить уборку и благоустройство мест захоронений в часы работы кладбища, указанные на вывеске при входе;

- 2) выбирать варианты обустройства мест захоронения при условии, что памятники, оградки, цоколи и иные элементы благоустройства соответствуют требованиям благоустройства и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормами, муниципальным правовым актам;

- 3) устанавливать надгробные сооружения (надгробия), оградки и другие ритуальные сооружения, производить их ремонт, реставрацию и демонтаж на основании письменного разрешения Уполномоченного органа.

7.3. Посетители кладбища обязаны:

- 1) соблюдать общественный порядок и тишину на территории кладбища;

2) при обустройстве мест захоронений (намогильных сооружений) не выходить за границы предоставленных мест захоронений;

3) выносить мусор только в отведенные для этих целей места.

7.4. На территории кладбища запрещается:

1) выгуливать домашних животных;

2) разводить костры, резать дерн, уничтожать травяной покров;

3) осуществлять вырубку деревьев и кустарников без письменного разрешения органов местного самоуправления;

4) сажать на территории мест захоронений высокорослые кустарники (высотой от 1 метра) и деревья;

5) производить раскопку и выемку грунта;

6) оставлять запасы строительных и других материалов, в том числе на территории мест захоронений;

7) складировать мусор в местах, не отведенных для этих целей;

8) размещать на контейнерных площадках демонтированные намогильные сооружения, ограды, лавочки, столики, цоколи, а также строительные и порубочные остатки после проведения работ по благоустройству мест захоронений, при этом демонтированное имущество вывозится собственными силами и за свой счет лицом, производящим работы, либо заказчиком работ;

9) сжигать мусор, строительные и порубочные остатки после проведения работ по благоустройству мест захоронений;

10) находиться на территории кладбищ после их закрытия.

7.5. Лица, на которых зарегистрированы места захоронений, несут обязанность по содержанию и благоустройству мест захоронений, по поддержанию в надлежащем состоянии намогильных сооружений.»

1.2.19. Приложение к Правилам изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2.20. Дополнить приложениями № 2, 3 (приложения № 2, 3).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска Азаренкова Д.А.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2026 № 1746-адм

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 29.11.2007 № 121-з «О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в Смоленской области», постановлением Администрации города Смоленска от 14.05.2026 № 918-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Смоленска муниципальных (государственных) услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Смоленска муниципальных (государственных) услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 21.02.2020 № 304-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, расчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности



муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска».

3. Управлению кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после утверждения Административного регламента обеспечить предоставление текста Административного регламента в Управление информационных технологий Администрации города Смоленска для последующего размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в муниципальное казённое учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

4. Управлению по взаимодействию с административными органами и общественными организациями Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых на территории города Смоленска.

5. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска:

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

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
города Смоленска  
от 31.08.2026 № 1746-адм

## А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т

### предоставления муниципальной услуги

**«Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Смоленска в лице Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к Административному регламенту.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, замещавшие на 16 августа 1995 года и позднее на постоянной (штатной) основе муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска, при наличии стажа, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) может обратиться уполномоченный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представитель заявителя.

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых при наличии технической возможности размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 приложения к Административному регламенту.

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

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

Наименование муниципальной услуги: «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска (далее – Администрация) в лице Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска (далее – Управление кадров).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие отдел регистрации документов Управления делами Администрации (далее – отдел регистрации документов) в части приема документов.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

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

- о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска (далее - пенсия за выслугу лет);

- об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

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

- правового акта Администрации о назначении пенсии за выслугу лет;

- правового акта Администрации об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

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

2.3.4. Перечень способов получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе при личном обращении в Управление кадров;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу заявителя, указанному в запросе.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается в запросе.

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Администрации с учетом категорий (признаков) заявителей и способа подачи запроса.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса не должен превышать 15 минут.

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

2.6.3. Инвалиды, социально уязвимые категории граждан (участники специальной военной операции, ветераны) принимаются вне очереди.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Срок регистрации запроса не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Администрацию, Управление кадров.

2.7.2. Регистрация запроса осуществляется в порядке, установленном в подразделе 3.2 раздела 3 Административного регламента.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.8.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещения, а также средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов.

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

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

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

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

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при предоставлении инвалиду муниципальной услуги;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

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

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

Рабочее место специалиста Управления кадров должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

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

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

## **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.9.2. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями заявителей;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.3. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, плата за такие услуги отсутствует.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал) в части обеспечения возможности получения заявителем информации и

обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге, к форме запроса для копирования;

- портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников), в части обеспечения возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

- федеральная государственная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в части формирования межведомственных запросов.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги через смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» не предусмотрено.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту.

2.11.2. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе 5 приложения к Административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 3 раздела 4 приложения к Административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется Управлением кадров о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствуют повторному обращению заявителя за муниципальной услугой.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах отсутствуют.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- 1) профилирование заявителей;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;
- 8) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

#### **3.1. Профилирование заявителей**

3.1.1. Профилирование заявителя осуществляется специалистом Управления кадров или отдела регистрации документов на основании сведений, указанных в запросе, и анализа прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Категория (признак) заявителя определяется в момент приема и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. В результате проведения профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 приложения к Административному регламенту.

### **3.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителей, а также способы подачи указанных запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту.

3.2.2. Основанием для начала настоящей административной процедуры является:

1) личное обращение заявителя в Управление кадров или отдел регистрации документов с запросом и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе;

2) поступление запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по почте.

3.2.3. При обращении заявителя в Управление кадров специалист Управления кадров устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (паспорт), проверяет наличие документов, представленных заявителем, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту.

При обращении заявителя в отдел регистрации документов специалист отдела регистрации документов, ответственный за регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (паспорт), проверяет наличие документов, представленных заявителем, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту.

В случае отказа заявителя предъявить документ, удостоверяющий личность, специалист Управления кадров, специалист отдела регистрации документов отказывают в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. При личном обращении заявителя в Управление кадров, при поступлении документов по почте специалист Управления кадров осуществляет прием и регистрацию запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией.

При поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел регистрации документов специалист отдела регистрации документов, ответственный за регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Управление кадров, отдел регистрации документов не должен превышать 1 рабочего дня со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление кадров, отдел регистрации документов.

3.2.6. Результатом настоящей административной процедуры является прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3 раздела 4 приложения к Административному регламенту.

3.2.8. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не допускается.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту, специалист Управления кадров принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса:

- в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством, о предоставлении справки о назначении заявителю одного из видов пенсии, предусмотренной Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о представлении документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания).

3.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством федеральной государственной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 3 рабочих дня с момента регистрации запроса.

3.3.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение ответов на информационные запросы, направленные в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является получение специалистом Управления кадров запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, подтверждающих стаж, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет.

3.4.2. Специалист Управления кадров осуществляет проверку сведений, содержащихся в запросе и документах и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.12 раздела 2 Административного регламента.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления кадров подготавливает проект правового акта Администрации о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера и направляет его для согласования и подписания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска» (далее – Инструкция по делопроизводству).

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления кадров подготавливает проект правового акта Администрации об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием оснований для отказа и направляет его для согласования и подписания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, не более 10 рабочих дней со дня получения специалистом Управления кадров всех документов, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к Административному регламенту.

3.4.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет или решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги является принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.5.2. Специалист Управления кадров обеспечивает направление (вручение) заявителю уведомления о назначении пенсии за выслугу лет по форме № 3 раздела 5 приложения к Административному регламенту или уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет по форме № 4 раздела 5 приложения к Административному регламенту не позднее 5 рабочих дней со дня принятия вышеназванных правовых актов Администрации независимо от способов предоставления результата муниципальной услуги.

### **3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.1. Основания для получения от заявителя дополнительных сведений в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.6.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителей дополнительных сведений отсутствуют.

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

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

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление кадров

с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Заявление составляется в свободной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес для направления ответа заявителю;
- номер контактного телефона;
- дату составления заявления;
- собственноручную подпись заявителя (с расшифровкой фамилии);
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственным структурным подразделением Администрации за устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является Управление кадров.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

2) при самостоятельном выявлении специалистом Управления кадров допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю направляется уведомление о необходимости переоформления выданных документов не позднее следующего дня с момента обнаружения технических ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их обнаружения.

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

### **3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.8.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- доступ к сведениям о муниципальной услуге;
- доступ к форме запроса для копирования;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действий (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

3.8.4. С использованием Единого портала, Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, предоставляемой в соответствии с Административным регламентом.

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

3.8.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации в соответствии со статьей 112 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется следующими способами:

- в письменной форме (на основании письменного обращения);
- в устной форме при личном обращении в Управление кадров;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления.

4.2. Специалист Управления кадров не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителя.

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.08.2026 № 1684-р/адм

О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка под комплексную жилую застройку территории в районе поселка Пасово города Смоленска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Подготовить проект внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка под комплексную жилую застройку территории в районе поселка Пасово города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 18.11.2014 № 2012-адм «Об утверждении проекта планировки и межевания земельного участка под комплексную жилую застройку территории в районе поселка Пасово города Смоленска», в соответствии с требованиями технического задания, подготовленного Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, за счет средств бюджета города Смоленска.

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска обеспечить подготовку документации, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Организации, с которой будет заключен договор на разработку документации, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения, представить проект внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка под комплексную жилую застройку территории в районе поселка Пасово города Смоленска в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска не позднее 365 дней со дня опубликования настоящего распоряжения.



4. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации в течение трех дней со дня его принятия.

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

## СОДЕРЖАНИЕ

### РЕШЕНИЯ 11-й сессии Смоленского городского Совета VII созыва от 28.08.2026

**№ 174** «Об условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Маршала Еременко, дом 68» ..... 1

**№ 175** «О внесении изменения в базовые и минимальные размеры арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, по видам разрешенного использования земель и категориям арендаторов, утвержденные решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 491» ..... 3

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

**от 24.08.2026 № 1689-адм** «О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов благоустройства и обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города Смоленска», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 13.11.2024 № 2810-адм» ..... 4

**от 31.08.2026 № 1745-адм** «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2014 № 569-адм «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, а также кладбища «Селифоново», расположенного в Смоленском районе» ..... 9

**от 31.08.2026 № 1746-адм** «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления города Смоленска» ..... 16

### РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города Смоленска

**от 31.08.2026 № 1684-р/адм** «О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка под комплексную жилую застройку территории в районе поселка Пасово города Смоленска» ..... 30

**Список полезных телефонов и адресов организаций** ..... 33

## СПИСОК ПОЛЕЗНЫХ ТЕЛЕФОНОВ И АДРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

### Органы власти Смоленской области

#### Губернатор, Правительство Смоленской области:

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

#### Смоленская областная Дума:

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

### Органы местного самоуправления города Смоленска

#### Смоленский городской Совет:

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

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

#### Глава города Смоленска:

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

#### Администрация города Смоленска:

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

#### Контрольно-счетная палата города Смоленска:

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-24-36

### Территориальные органы Администрации города

#### Управление Администрации города Смоленска по Заднепровскому району:

ул. 12 лет Октября, дом 11, г. Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-05, 21-89-64

#### Управление Администрации города Смоленска по Ленинскому району:

ул. Карла Маркса, дом 14, г. Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-53-42

#### Управление Администрации города Смоленска по Промышленному району:

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

### Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

#### Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска: 32–86–12

ОАО «Жилищник»: 38–15–81, 35–17–94

СМУП «Горводоканал»: 38–18–50, 21–41–19

МУП «Смоленсктеплосеть»: 38–20–47

«Смоленские городские электрические сети»: 31–00–60

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

ООО «Смоленсклифт»: 65–87–47

### Органы прокуратуры

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

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

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

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

### Госжилинспекция

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

#### Государственная жилищная инспекция Смоленской области:

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

### Органы по защите прав потребителей

#### Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:

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

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

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

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

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

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

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

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

С полной версией нормативных правовых актов можно ознакомиться в Официальном вестнике города Смоленска, зарегистрированном Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия ЭЛ № ФС7782619 от 18.01.2022, по адресу: <http://www.pravo-smolensk.ru/>.



