



СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 7 (180)
17 марта 2017 г.

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

Учредитель –
Смоленский городской Совет

Адрес редакции:

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

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

Факс: (4812) 35-61-15, 38-42-63

Издание зарегистрировано
Управлением

Росохранкультуры в ЦФО.

Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006

*Распространяется
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

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

Заказ 2109. Тираж 75 экз.

Подписано в печать 17.03.2017

По графику в 15.00

Фактически в 15.00

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2017 № 589-адм

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Смоленска от 28.11.2013
№ 2091-адм «Об утверждении состава комиссии
по подготовке и проведению публичных
слушаний по рассмотрению документации
по планировке и межеванию застроенных
и подлежащих застройке территорий
в городе Смоленске»**

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести следующие изменения в состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 28.11.2013 № 2091-адм:

1.1. Включить в состав комиссии:

- Куличкова Андрея Александровича, заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, назначив председателем комиссии;

- Дежкова Дмитрия Александровича, первого заместителя главы Администрации Заднепровского района города Смоленска, членом комиссии;

- Иванова Евгения Александровича, первого заместителя главы Администрации Промышленного района города Смоленска, членом комиссии;

- Жбанова Александра Ивановича, первого заместителя главы Администрации Ленинского района города Смоленска, членом комиссии.

1.2. Исключить из состава комиссии Самуйлова Александра Викторовича, Тихомирова Сергея Владимировича, Шаповалова Николая Алексеевича.

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

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

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2017 № 602-адм

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1133-адм
«Об утверждении Административного регламента Администрации
города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации отдыха детей
в каникулярное время»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1133-адм, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 подпункта 2.3 раздела 2 исключить.

1.2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушения срока предоставления услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;



- отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю образовательного учреждения. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, подаются на имя начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление). Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются Главе города Смоленска.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Смоленска, официального сайта образовательного учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего.

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

5.5. Жалоба, поступившая в образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем образовательного учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательного учреждения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.».

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

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

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

3.2. Разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2017 № 603-адм

**Об утверждении Порядка организации деятельности
семейных дошкольных групп в муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», в целях удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска, реализующих образовательные программы дошкольного образования.
2. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 07.03.2017 № 603-адм

Порядок организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность семейных дошкольных групп (далее - Группы), организуемых в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Создание Групп направлено на решение следующих задач:

- поддержка семей, имеющих трех и более детей дошкольного возраста;
- предоставление родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;
- развитие новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка.

1.3. Группы организуются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.12.2013 № 68, настоящим Порядком, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Группы являются структурными подразделениями Учреждения.

1.5. Группы создаются для детей дошкольного возраста из многодетных семей, родители (законные представители) которых имеют жилое помещение, соответствующее установленным требованиям, регистрацию по месту жительства в городе Смоленске, не менее трёх детей в возрасте от 1,5 до 8 лет на дату создания Группы, не посещающих Учреждения и стоящих на учете в Единой информационной системе АИС «Комплектование» для получения места в Учреждениях.

1.6. Минимальное количество детей в Группе - 3 человека. Предельная наполняемость Группы устанавливается исходя из расчета площади не менее 2 квадратных метров в игровой комнате на одного ребенка.

1.7. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), полного дня (10, 5 – 12-часового пребывания), продленного дня (13 – 14-часового пребывания).

1.8. Режим работы Группы определяется Уставом Учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) многодетной семьи с Учреждением, срочным трудовым договором между Уч-



реждением и родителями (законными представителями) многодетной семьи. Лицо, организующее деятельность Группы, одновременно выступает в двух статусах: как родитель (законный представитель) воспитанников и работник Учреждения.

1.9. Группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования (обеспечивается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.10. В Группях, имеющих общеразвивающую направленность, осуществляется реализация образовательных программ дошкольного образования.

1.11. Образовательная деятельность может быть организована как в помещениях Групп, так и в помещениях Учреждения с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста.

1.12. В Учреждении может функционировать несколько Групп.

1.13. Дети, посещающие Группы, являются воспитанниками Учреждения.

1.14. За присмотр и уход за детьми в Группях с родителей (законных представителей) взимается плата, установленная нормативным правовым актом Администрации города Смоленска в отношении Учреждения.

1.15. Для организации деятельности Групп в штатное расписание Учреждения дополнительно вводятся штатные единицы воспитателей и младших воспитателей.

Количество штатных единиц рассчитывается исходя из установленной нормы рабочего времени с учетом режима работы Группы.

1.16. В периоды временной нетрудоспособности или отпуска воспитателей Групп деятельность Групп приостанавливается приказом заведующего Учреждением до устранения обстоятельств, послуживших причиной приостановления деятельности. Болезнь одного из детей также может быть основанием для приостановления деятельности Группы.

1.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Группы.

2. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и режиму воспитания и обучения в Группе

2.1. Помещения Группы для осуществления образовательной деятельности должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, правилам противопожарной безопасности, предъявляемым к жилым помещениям.

2.2. Группы должны размещаться в жилых помещениях, обеспеченных системами централизованного водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и электроснабжения.

2.3. Уровни естественного и искусственного освещения в помещениях пребывания детей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых помещений.

2.4. В Группях должны соблюдаться условия безопасности детей: наличие высоких перил на балконах и лоджиях, заглушек на розетках, недоступное хранение моющих и дезинфицирующих

средств, колющих и режущих предметов, электрических приборов.

2.5. Предусматривается следующий набор помещений, их оборудование в Группх сокращенного, полного и продленного дня пребывания детей:

- место (помещение), оборудованное шкафчиками или вешалками для верхней одежды и полками для обуви;
- игровая комната для проведения занятий, игр;
- помещение (место в игровой комнате) для сна;
- кухня для хранения пищевых продуктов, мытья и хранения посуды, разделочного инвентаря и столовых приборов;
- помещение (место в игровой комнате или на кухне) для приема пищи детьми;
- место (в помещении кухни или игровой комнаты) для организации питьевого режима;
- помещение (место) для хранения белья;
- место (шкаф) для хранения уборочного инвентаря;
- туалет;
- умывальная комната.

Допускается оборудование места для приема пищи в помещении игровой комнаты и/или кухни.

Допускается использование туалета и умывальной комнаты персоналом Групп.

2.6. Для организации деятельности Групп используется имущество, соответствующее санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Требования к техническим средствам включают общие требования безопасности.

При отсутствии необходимого оборудования в многодетной семье Учреждение осуществляет в установленном порядке материально-техническое обеспечение Групп: предоставляет мебель, оборудование, мягкий инвентарь, посуду, моющие средства, канцелярские товары, игрушки и иное оснащение для осуществления деятельности Групп, в том числе образовательной деятельности. В случае закрытия Групп данное имущество подлежит возврату по акту приема-передачи в Учреждение.

2.7. Столы, стулья и кровати должны соответствовать росту и возрасту детей. Подбор столов и стульев для детей проводится с учетом антропометрических показателей.

2.8. Для организации дневного сна детей в помещении Группы необходимо иметь кровати.

Допускается организовать дневной сон детей на раскладных кроватях с жестким ложем или на трансформируемых (выдвижных, выкатных) 1 – 3-уровневых кроватях.

При использовании раскладных кроватей необходимо предусмотреть место для их хранения, а также для индивидуального хранения постельных принадлежностей и белья.

2.9. Обработка мягкого инвентаря осуществляется на базе Учреждения. При наличии условий обработка может осуществляться воспитателями, младшими воспитателями Групп в домашних условиях.

2.10. Продолжительность дневного сна для детей от 1,5 до 8 лет составляет 2 – 2,5 часа.

2.11. Ежедневная прогулка для детей дошкольного возраста проводится общей продолжительностью 3-4 часа в день.

Для прогулок используются оборудованные детские площадки. Допускается использование внутридомовых территорий, скверов, парков.

2.12. В Группх обеспечиваются условия для просушивания верхней одежды и обуви детей.

2.13. Организация питания детей в Группх возлагается на Учреждение.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным законодательством Российской Федерации.



Питание в Группе осуществляется путем доставки готовой продукции из пищеблока Учреждения младшими воспитателями Групп в специальной изотермической таре.

Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания детей в жилом помещении, в котором организована Группа, возлагается на воспитателя Группы.

3. Организация Группы

3.1. Группа организуется в соответствии с запросами населения.

3.2. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление) осуществляет координацию при создании Групп.

3.3. Родитель (законный представитель) многодетной семьи, претендующий на должность воспитателя в Группе (далее - Заявитель), подает в Управление на бумажном носителе заявление об открытии Группы (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению Заявитель прикладывает следующие документы:

- копию паспорта Заявителя;
- справку с места жительства о составе семьи Заявителя, выданную не позднее одного месяца до дня подачи заявления;
- копию свидетельства о рождении всех детей;
- письменное согласие всех совместно проживающих и зарегистрированных в жилом помещении с Заявителем членов семьи (в том числе детей старше 14 лет);
- копию трудовой книжки;
- медицинскую книжку Заявителя установленного образца;
- медицинские справки установленного образца о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, проживающих в данном жилом помещении, выданные не позднее одного месяца до дня подачи заявления;
- справку о наличии (отсутствии) судимости Заявителя, выданную не позднее одного месяца до дня подачи заявления;
- документы о профессиональном образовании Заявителя (в том числе повышении квалификации) в соответствии с требованиями к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
- справку об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, выданную не позднее одного месяца до дня подачи заявления;
- заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области о соответствии (несоответствии) помещений государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, выданное не позднее одного месяца до дня подачи заявления;
- заключение Главного управления Министерства чрезвычайных ситуаций России по Смоленской области о соблюдении в помещениях требований пожарной безопасности, выданное не позднее одного месяца до дня подачи заявления.

3.4. Заявления и документы принимаются Управлением по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Карла Маркса, дом 10, 2-й этаж, кабинет № 2 (приемная).

Приемные дни: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.5. После получения необходимых документов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела, Управление утверждает состав комиссии по рассмотрению заявления об открытии Группы и проведению обследования жилого помещения (далее - Комиссия).

Комиссия в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления проводит обследование жилого помещения Заявителя и составляет акт обследования жилого помещения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю.

3.6. Управление не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления направляет Заявителю письменный ответ о возможности (невозможности) открытия Группы.

3.7. Решение об открытии Группы оформляется приказом Управления при наличии в уставе Учреждения сведений о функционировании Групп, но не позднее 30 календарных дней с даты регистрации письменного ответа о возможности (невозможности) открытия Группы.

3.8. Решение о невозможности открытия Группы принимается в случаях:

- несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым действующим законодательством для открытия Группы;
- несоответствия кандидата требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;
- представления документов с недостоверными сведениями;
- представления документов не в полном объеме.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

4. Требования к кандидату на должность воспитателя Группы

4.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности.

4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, указанным в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Воспитатели Групп наряду с Учреждением несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих Группы.

4.4. Воспитатели Групп могут совмещать должности младшего воспитателя.

4.5. Воспитатели Групп обязаны руководствоваться рекомендациями заведующего и работников Учреждения, ответственных за осуществление контроля за функционированием Групп.

4.6. Права и обязанности воспитателей Групп определяются срочными трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.



5. Требования к организации медицинского обслуживания

5.1. Медицинское обслуживание детей в Группах осуществляют медицинские работники, которые наряду с Учреждением и воспитателями Групп несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Воспитатели, младшие воспитатели Групп в обязательном порядке проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном Уставом Учреждения.

5.2. В Группах обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи.

6. Контроль и порядок финансирования Группы

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Группы осуществляется на основании договора за счет субсидии, выделяемой Учреждению из бюджета города Смоленска на обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением.

6.2. Штатные единицы для организации работы Группы вводятся приказом заведующего Учреждением на основании приказа Управления об открытии Группы с указанием адреса местонахождения Группы, режима работы, количества детей.

6.3. Оплата труда работников Группы осуществляется в соответствии с Порядком оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Смоленска, утвержденным правовым актом органа местного самоуправления города Смоленска.

7. Ликвидация Группы

7.1. Деятельность Группы должна быть приостановлена или прекращена на основании:

- заявления воспитателя Группы;
- в случаях, предусмотренных уставом Учреждения;
- в случае недостижения минимальной численности воспитанников Группы, возникшей в результате поступления одного или нескольких детей на обучение в образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу начального общего образования (в школу);
- по инициативе заведующего Учреждением в случае возникновения в Группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
- в случае зачисления ребенка (детей) Группы в группу полного дня Учреждения.

7.2. Группа ликвидируется на основании приказа Управления по представлению заведующего Учреждением.

7.3. В случае закрытия Группы дети в возрасте 3 лет и старше могут быть зачислены в дошкольное учреждение по месту жительства.

Приложение № 1
к Порядку

Начальнику управления образования и
молодежной политики Администрации
города Смоленска

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания, телефон)

Форма

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

гражданство _____
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Прошу рассмотреть вопрос открытия семейной дошкольной группы в

(наименование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения)

Жилищные условия позволяют мне осуществлять уход, присмотр, воспитание и обучение детей в
возрасте _____ в количестве _____ человек.

Помещение для размещения семейной дошкольной группы располагается по адресу: _____

Проголочная площадка располагается _____

Дополнительно сообщаю о себе следующее: _____

(указывается наличие у гражданина знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об образовании,
о профессиональной деятельности и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю свое согласие управлению образования и молодежной политики Администрации горо-
да Смоленска, расположенному по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город
Смоленск, улица Карла Маркса, дом 10, на автоматизированную и без использования средств ав-



томатизации обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях рассмотрения вопроса о создании семейной дошкольной группы.

Согласие на обработку моих персональных данных дано на срок функционирования семейной дошкольной группы.

Согласие на обработку моих персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(подпись)

(дата)



Приложение № 2
к Порядку
Форма

А К Т
обследования жилого помещения

Обследование жилого помещения по заявлению от «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя)
расположенного по адресу: _____

Комиссия в составе
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Мы, нижеподписавшиеся, обследовав жилое помещение

УСТАНОВИЛИ:

общая площадь жилого помещения _____,
жилая площадь квартиры (дома) _____ соответствует (не соответству-
ет) нормам, утвержденным Порядком организации деятельности семейных дошкольных групп
в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска,
реализующих образовательные программы дошкольного образования, для детей в возрасте
_____, в количестве _____ человек,
санитарное состояние помещений _____,
условия для охраны здоровья детей _____,
наличие медицинской книжки у воспитателя _____,
наличие медицинских справок у членов семьи _____.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать жилищные условия заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

пригодными (непригодными) для открытия семейной дошкольной группы (нужное подчеркнуть)
в МБДОУ «Детский сад № ____ «_____».

Санитарно-эпидемиологическое заключение
от « ___ » _____ 20 __ г. № _____



Заключение о соблюдении требований пожарной безопасности

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Акт обследования жилого помещения действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2017 № 607-адм

О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Смоленска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 13.02.2015 № 212-адм

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести изменение в пункт 2 Перечня должностей муниципальной службы Администрации города Смоленска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 13.02.2015 № 212-адм, изложив пункт 9 таблицы в следующей редакции:

9.	Управление образования и молодежной политики	- главный специалист общего отдела (ответственный за предоставление муниципальных услуг); - главный специалист отдела общего образования; - специалист I категории отдела общего образования; - главный специалист отдела по обслуживанию образовательных учреждений;
----	--	--



		<ul style="list-style-type: none">- ведущий специалист отдела по обслуживанию образовательных учреждений;- специалист I категории отдела по обслуживанию образовательных учреждений;- главный специалист отдела молодежной политики и дополнительного образования;- главный специалист отдела дошкольного образования;- ведущий специалист отдела дошкольного образования
--	--	---

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

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

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2017 № 619-адм

**О признании утратившими силу постановлений
Администрации города Смоленска**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Смоленска,

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

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 11.07.2011 № 1268-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества города Смоленска»;

- постановление Администрации города Смоленска от 04.07.2013 № 1168-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 11.07.2011 № 1268-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества города Смоленска»;

- постановление Администрации города Смоленска от 12.11.2013 № 1970-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 11.07.2011 № 1268-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества города Смоленска»;

- постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2016 № 1490-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 11.07.2011 № 1268-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества города Смоленска».

2. 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.

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

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



- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;

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

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

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2017 № 621-адм

**О внесении изменений в постановление Администрации города
Смоленска от 05.12.2014 № 2122-адм
«Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых
объектов на территории города Смоленска»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Смоленской области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области схем размещения нестационарных торговых объектов», на основании постановления Администрации города Смоленска от 28.11.2014 № 2075-адм «О формировании Плана размещения нестационарных торговых объектов на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Смоленска, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 05.12.2014 № 2122-адм «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Смоленска», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко



Приложение
к постановлению Администрации
города Смоленска
от 09.03.2017 № 621-адм

**Изменения, вносимые в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Смоленска,
утвержденную постановлением Администрации
города Смоленска от 05.12.2014 № 2122-адм**

1. В разделе «Заднепровский район»:

1.1. В графе 5 слова «до 2017 года» заменить словами «до 1 июля 2017 года».

1.2. В графе 9 слова «с 15 мая по 1 октября» заменить словами «с 1 мая по 15 сентября»; слова «с 1 сентября по 1 декабря» заменить словами «с 1 августа по 1 декабря».

1.3. Дополнить пунктами 178 - 181 следующего содержания:

178	улица Автозаводская, у дома 23а	54	67:27:0013 878: 0020	до 1 июля 2017 года	торговый павильон	о б щ е - ственное питание	54	в те- чение года
179	улица Лавочкина, остановка «Улица Ради- щева»	30	67:27:001 27 08:0039	до 1 июля 2017 года	остановочный комплекс	продольственные и непродольственные товары	30	в те- чение года
180	улица Ново- Московская, остановка «Льнокомби- нат»	42	67:27: 0013023: 0024	до 1 июля 2017 года	остановочный комплекс	продольственные товары	42	в те- чение года
181	улица Фрунзе, остано- вка «Авиационный за- вод»	57	67:27:0013405: 0004	до 1 июля 2017 года	остановочный комплекс	о б щ е - ственное питание	57	в те- чение года

2. В разделе «Ленинский район»:

2.1 В графе 5 слова «до 2017 года» заменить словами «до 1 июля 2017 года».

2.2 В графе 9 слова «с 15 мая по 1 октября» заменить словами «с 1 мая по 15 сентября»; слова «с 1 сентября по 1 декабря» заменить словами «с 1 августа по 1 декабря».

2.3 Дополнить пунктами 108, 109 следующего содержания:

108	проспект Гагарина, у дома 52	57	67:27: 002 08 43: 008	до 1 июля 2017 года	остановочный комплекс	о б щ е - ственное питание	57	в те- чение года
109	улица Кловская, у дома 42	33	67:27: 0020452: 0013	до 1 июля 2017 года	остановочный комплекс	цветы	33	в те- чение года

3. В разделе «Промышленный район»:

3.1 В графе 5 слова «до 2017 года» заменить словами «до 1 июля 2017 года».

3.2 В графе 9 слова «с 15 мая по 1 октября» заменить словами «с 1 мая по 15 сентября»; слова «с 1 сентября по 1 декабря» заменить словами «с 1 августа по 1 декабря».

3.3 Дополнить пунктами 132 - 136 следующего содержания:

132	проспект Гагарина, у дома 29/1	56	67:27: 003 07 05: 0034	до 1 июля 2017 года	торго- вый па- вильон	продо- воль- ственные товары	56	в тече- ние года
133	улица Тенишевой, остановка «Улица Твардовского»	60	67:27: 0030603: 30	до 1 июля 2017 года	остано- вочный комплекс	продо- воль- ственные товары	60	в тече- ние года
134	улица Шевченко, у дома 70	24	67:27: 0030853: 13	до 1 июля 2017 года	торго- вый па- вильон	продо- воль- ственные товары	24	в тече- ние года
135	улица Шевченко, у дома 82	15	67:27: 003 08 56: 0016	до 1 июля 2017 года	остано- вочный комплекс	продо- воль- ственные товары	15	в тече- ние года
136	улица Шевченко, разво- ротное кольцо троллей- буса	17	67:27: 003 04 32: 0026	до 1 июля 2017 года	остано- вочный комплекс	быстро	17	в тече- ние года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2017 № 697-адм

Об административных комиссиях города Смоленска

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», законами Смоленской области от 25.06.2003 № 29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», от 29.04.2006 № 43-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий в муниципальных районах и городских округах Смоленской области в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», постановлением Администрации города Смоленска от 12.05.2010 № 854-адм «Об утверждении порядка создания административных комиссий города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить административные комиссии города Смоленска:

- административную комиссию Администрации Заднепровского района города Смоленска в следующем составе:

Дежков
Дмитрий Александрович
Дорогова
Оксана Альбертовна

- первый заместитель главы Администрации Заднепровского района города Смоленска, председатель комиссии;
- начальник отдела торговли, общественного питания и бытового обслуживания Администрации Заднепровского района города Смоленска, заместитель председателя комиссии;
- главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии Администрации Заднепровского района города Смоленска.

Члены комиссии:

- Николаев
Владимир Александрович - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Заднепровского района города Смоленска;
- Николаенков
Михаил Викторович - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- Пиница
Антон Анатольевич - начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции № 2 УМВД России по городу Смоленску (по согласованию);
- Попов
Юрий Степанович - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- Устинова
Татьяна Михайловна - начальник отдела труда и приватизации имущества Администрации Заднепровского района города Смоленска;
- Фомичев
Сергей Алексеевич - начальник отдела муниципального жилищного контроля управления административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска-муниципальный жилищный инспектор;

- административную комиссию Администрации Ленинского района города Смоленска в следующем составе:

- Жбанов
Александр Иванович - первый заместитель главы Администрации Ленинского района города Смоленска, председатель комиссии;
- Сухинин
Вадим Викторович - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Ленинского района города Смоленска, заместитель председателя комиссии;
- Биткова
Элина Анатольевна - главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии Администрации Ленинского района города Смоленска.

Члены комиссии:

- Волков
Владимир Владимирович - главный специалист отдела административного и технического контроля управления административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска;
- Гончаров
Дмитрий Владимирович - заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции № 1 УМВД России по городу Смоленску - начальник ОУУП (по согласованию);
- Николина
Наталья Олеговна - главный специалист - юрист-консульт Администрации Ленинского района города Смоленска;



- Полионов
Сергей Юрьевич - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- Трыкина
Наталья Павловна - начальник отдела торговли, общественного питания и бытового обслуживания Администрации Ленинского района города Смоленска;
- Шумейко
Николай Николаевич - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- административную комиссию Администрации Промышленного района города Смоленска в следующем составе:
- Иванов
Евгений Александрович - первый заместитель главы Администрации Промышленного района города Смоленска, председатель комиссии;
- Дегтярев
Андрей Юрьевич - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Промышленного района города Смоленска, заместитель председателя комиссии;
- Белякова
Светлана Федоровна - главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии Администрации Промышленного района города Смоленска.
- Члены комиссии:
- Александров
Алексей Олегович - начальник отдела торговли, общественного питания и бытового обслуживания Администрации Промышленного района города Смоленска;
- Дижиченко
Раиса Леонидовна - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию)
- Елгин
Игорь Александрович - главный специалист отдела муниципального жилищного контроля управления административного и жилищного контроля Администрации города Смоленска;
- Михайлов
Сергей Викторович - начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции УМВД России по городу Смоленску (по согласованию);
- Петраков
Сергей Николаевич - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- Пронина
Марина Викторовна - главный специалист-юрисконсульт Администрации Промышленного района города Смоленска.

2. Утвердить прилагаемый Регламент работы административных комиссий города Смоленска.
3. Считать адресами административных комиссий города Смоленска:
 - Администрации Заднепровского района города Смоленска: 214012, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица 12 лет Октября, дом 11;
 - Администрации Ленинского района города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область город, Смоленск, улица Карла Маркса, дом 14;
 - Администрации Промышленного района города Смоленска: 214019, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28е.
4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на глав администраций районов города Смоленска.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 17.03.2017 № 697-адм

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. Общие положения

1.1. Регламент работы административных комиссий города Смоленска (далее - Регламент) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» (далее - областной закон), от 25.06.2003 № 29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», от 29.04.2006 № 43-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий в муниципальных районах и городских округах Смоленской области в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» и определяет порядок деятельности административных комиссий города Смоленска (далее - административная комиссия).

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, областными законами и иными нормативными правовыми актами, а также Регламентом.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в Заднепровском, Ленинском, Промышленном районах города Смоленска в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной областным законом.

1.4. Основными задачами административной комиссии являются контроль за соблюдением административного законодательства Российской Федерации физическими и юридическими лицами, привлечение виновных лиц к административной ответственности в установленном порядке и профилактика административных правонарушений на территории соответствующего района города Смоленска.

2. Порядок деятельности административной комиссии

2.1. Формой работы административной комиссии является заседание. Административная комиссия проводит свои заседания еженедельно по средам в 15 часов 00 минут в здании администрации соответствующего района города Смоленска. Разбирательство дел административной комиссией проводится открыто. О дне заседания извещается прокурор соответствующего района города Смоленска. При этом рассмотрение дел об административных правонарушениях обеспечивается в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.



2.2. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от утвержденного числа ее членов.

2.3. В результате рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением, подписываемыми председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

2.4. Решения административной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Председательствующий на заседании административной комиссии голосует последним. Если при принятии решения голоса членов административной комиссии разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

2.5. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Организационные основы работы административной комиссии.

Состав административной комиссии

3.1. Финансирование деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций на обеспечение деятельности административных комиссий, предоставляемых из средств бюджета Смоленской области.

3.2. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе ведение делопроизводства, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

3.3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

3.4. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии.

3.5. Председатель, заместитель председателя, иные члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, работают в комиссии на общественных началах. Ответственный секретарь административной комиссии исполняет свои обязанности в административной комиссии на постоянной основе.

3.6. В состав административной комиссии могут входить представители органов государственной власти Смоленской области, иных государственных органов Смоленской области, органов местного самоуправления города Смоленска, являющиеся специалистами в вопросах, рассматриваемых административной комиссией, начальник (заместитель начальника) отдела (отделения, пункта) полиции города Смоленска, иных правоохранительных органов, а также юристы и иные лица, способные по своим личным и деловым качествам участвовать в работе административной комиссии.

В состав административной комиссии включается не менее двух депутатов Смоленского городского Совета.

3.7. Численный состав административной комиссии составляет девять человек.

3.8. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии.

Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.



3.9. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

4. Права административной комиссии

4.1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач в соответствии с федеральными и областными законами имеет право:

- вызывать лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела, подлежащего рассмотрению;
- запрашивать необходимые для разрешения дела документы, материалы и информацию;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- применять к правонарушителям административные наказания, отнесенные областным законом к ее компетенции;
- взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к их компетенции;
- осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными и областными законами.

4.2. В случае необходимости административная комиссия до рассмотрения дела поручает одному из членов административной комиссии проверить существо дела путем сбора необходимых сведений по делу.

4.3. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия может применить одно из следующих видов административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

5. Полномочия членов административной комиссии

5.1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Члены административной комиссии вправе:

- участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на ее рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- вносить председателю административной комиссии предложение об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;
- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении;
- участвовать в заседании административной комиссии с правом решающего голоса;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
- участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- вносить предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами и связанные с их деятельностью как членов административной комиссии.

5.2. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- вносит от имени административной комиссии предложения руководителям органов государственной власти Смоленской области, иных государственных органов Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организаций, должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
- планирует работу административной комиссии;
- утверждает повестку каждого заседания административной комиссии;
- назначает заседания административной комиссии;
- подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний административной комиссии;
- представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;
- несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами.

5.3. Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

5.4. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
- ведет делопроизводство административной комиссии;
- оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку указанным в данных решениях лицам;
- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами, по принятию мер к организационному обеспечению деятельности административной комиссии.

5.5. Срок полномочий члена административной комиссии начинается со дня его назначения и прекращается с момента начала работы административной комиссии нового состава, за исключением случаев, указанных в пункте 5.6 раздела 5 Регламента.

5.6. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно на основании правового акта Администрации города Смоленска, если иное не установлено областным законом от 25.06.2003 № 29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», в следующих случаях:

- подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;
- признания лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- систематического невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом (три раза подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии;
- получения членом административной комиссии заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;
- смерти члена административной комиссии;
- совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь члена административной комиссии.

5.7. Не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии должен быть назначен новый член административной комиссии. Новый член административной комиссии может быть назначен на основании предложений, поступивших при формировании данного состава административной комиссии.

6. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

6.1. Производство по делам об административных правонарушениях в административной комиссии осуществляется в соответствии с общими положениями и процессуальными правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, другими федеральными законами.

6.2. Основанием для рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Дело об административном правонарушении, подведомственное административной комиссии, рассматривается административной комиссией того района города Смоленска, на территории которого совершено данное административное правонарушение, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.4. Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в сроки и в порядке, которые определены положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.5. В целях предупреждения административных правонарушений административная комиссия координирует свою деятельность с правоохранительными органами и общественными организациями.

При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, административной комиссией направляются предложения соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные организации и лица обязаны в течение месяца со дня поступления предложения сообщить административной комиссии, внесшей предложение, о принятых мерах.

6.6. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении установлено, что рассматриваемое нарушение содержит признаки состава преступления, административная комиссия направляет материалы в правоохранительные органы.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2017 № 708-адм

**О внесении изменения в постановление
Администрации города Смоленска от 11.11.2016 № 2674-адм
«Об одобрении прогноза социально-экономического развития города
Смоленска на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в 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 14.09.2016 № 2186-адм «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Смоленска на среднесрочный период», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в прогноз социально-экономического развития города Смоленска на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 11.11.2016 № 2674-адм «Об одобрении прогноза социально-экономического развития города Смоленска на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», изменение, исключив из абзаца пятого подраздела 3.4 раздела 3 слова «первый низкопольный».

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

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

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2017 № 18

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

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска, утвержденный постановлением Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска»:

1.1. Включить в состав комиссии:

- Куличкова Андрея Александровича, заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, назначив его заместителем председателя комиссии;
- Дежкова Дмитрия Александровича, первого заместителя главы Администрации Заднепровского района города Смоленска, членом комиссии;
- Позднякову Татьяну Юрьевну, заместителя начальника управления – начальника отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, членом комиссии.

1.2. Считать Кучерову Аллу Станиславну, и.о.начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главного архитектора города, членом комиссии.

1.3. Исключить из состава комиссии Шаповалова Николая Алексеевича.

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

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

В.А. Соваренко



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2017 № 22

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по инициативе Администрации города Смоленска, в целях формирования, развития и преобразования многофункциональной структуры города в соответствии с направлениями основных отраслей развития экономики, обеспечения высокого качества среды жизнедеятельности и производства, повышения эффективности использования территории города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска», в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (приложение № 2).

3. Поручить комиссии обеспечить координацию работы по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
города Смоленска
(приложение № 1)
от 10.03.2017 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по сопровождению разработки проекта
внесения изменений в генеральный план города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности комиссия по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (далее – комиссия) руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, органов местного самоуправления города Смоленска, техническими регламентами, строительными нормами и правилами, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным совещательным органом на период разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска.

1.3. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения исходной информацией разработчика проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска. Комиссия согласовывает разделы проекта.

1.4. По результатам работы комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем комиссии.

2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии имеет двух заместителей из числа членов комиссии.

По указанию председателя комиссии заседание комиссии может проводиться одним из заместителей председателя комиссии, при этом протокол заседания подписывается заместителем председателя комиссии.

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением Главы города Смоленска.

При необходимости корректировка состава комиссии, регламента ее работы может проводиться председателем комиссии.

2.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Члены комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии телефонограммой не позднее чем за два дня до назначенной даты.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
города Смоленска
(приложение № 2)
от 10.03.2017 № 22

**Состав комиссии по сопровождению разработки проекта
внесения изменений в генеральный план города Смоленска**

Соваренко Владимир Александрович	- Глава города Смоленска, председатель комиссии;
Красильникова Елена Валентиновна	- заместитель Главы города Смоленска по градостроительству, заместитель председателя комиссии;
Куличков Андрей Александрович	- заместитель Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, заместитель председателя комиссии;
Бородина Елена Николаевна	- главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, секретарь комиссии;
Гончарова Татьяна Павловна	- главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Акулова Наталья Владимировна	- начальник управления экономики Администрации города Смоленска;
Веремеева Анна Андреевна	- и.о. председателя комитета по информационной политике Администрации города Смоленска;
Исачкина Марина Александровна	- начальник правового управления Администрации города Смоленска;
Кашпар Ольга Леонидовна	- начальник управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска;
Кучерова Алла Станиславна	- и.о. начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главного архитектора города;
Пивоваров Сергей Владимирович	- председатель комитета по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска;



Позднякова
Татьяна Юрьевна

- заместитель начальника управления – начальник отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска;

Титова
Светлана Николаевна

- начальник управления стратегического и программного развития Администрации города Смоленска.



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2017 № 25

**О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города
Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии
Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260
«Об утверждении генерального плана г. Смоленска»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «ГрандСтройАльянс» от 08.02.2017 № 3, в целях обеспечения реализации мероприятий по развитию промышленной зоны в районе Шейновского карьера на территории города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска», в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (приложение № 2).

3. Поручить комиссии обеспечить координацию работы по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
города Смоленска
(приложение № 1)
от 14.03.2017 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности комиссия по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска (далее – комиссия) руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, органов местного самоуправления города Смоленска, техническими регламентами, строительными нормами и правилами, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным совещательным органом на период разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска.

1.3. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения исходной информацией разработчика проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска. Комиссия согласовывает разделы проекта.

1.4. По результатам работы комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем комиссии.

2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии имеет двух заместителей из числа членов комиссии.

По указанию председателя комиссии заседание комиссии может проводиться одним из заместителей председателя комиссии, при этом протокол заседания подписывается заместителем председателя комиссии.

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением Главы города Смоленска.

При необходимости корректировка состава комиссии, регламента ее работы может проводиться председателем комиссии.

2.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Члены комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии телефонограммой не позднее чем за два дня до назначенной даты.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
города Смоленска
(приложение № 2)
от 14.03.2017 № 25

Состав комиссии по сопровождению разработки проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска

Соваренко Владимир Александрович	- Глава города Смоленска, председатель комиссии;
Красильникова Елена Валентиновна	- заместитель Главы города Смоленска по градостроительству, заместитель председателя комиссии;
Куличков Андрей Александрович	- заместитель Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, заместитель председателя комиссии;
Бородина Елена Николаевна	- главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, секретарь комиссии;
Гончарова Татьяна Павловна	- главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Акулова Наталья Владимировна	- начальник управления экономики Администрации города Смоленска;
Багрова Анна Михайловна	- менеджер Администрации города Смоленска;
Веремеева Анна Андреевна	- и.о. председателя комитета по информационной политике Администрации города Смоленска;
Исачкина Марина Александровна	- начальник правового управления Администрации города Смоленска;
Кашпар Ольга Леонидовна	- начальник управления имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска;

- Кучерова
Алла Станиславна - и.о. начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главного архитектора города;
- Пивоваров
Сергей Владимирович - председатель комитета по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска;
- Позднякова
Татьяна Юрьевна - заместитель начальника управления – начальник отдела территориального планирования и градостроительных регламентов управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска;
- Титова
Светлана Николаевна - начальник управления стратегического и программного развития Администрации города Смоленска.



ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в городе Смоленске, по улице Приозерной, возле дома 1.

Организатор аукциона: Администрация города Смоленска.

Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска, в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 20.01.2017 № 183-адм «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по улице Приозерной, возле дома 1».

Адрес: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11.

Телефон: (4812) 38-04-02.

Электронный адрес: uprimush@smoladmin.ru

Дата начала приема заявок: 24.03.2017.

Дата окончания приема заявок: 20.04.2017.

Время приема заявок: по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 13:48 до 17:00.

Адрес места приема заявок: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, 1 подъезд, 2 эт. каб. 5.

Дата и время определения участников аукциона: 21.04.2017, 10:30.

Дата и время проведения аукциона: 24.04.2017, 14:30.

Место проведения аукциона: 214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, 11, каб. 7.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Приозерная, возле дома 1.

Площадь земельного участка: 576 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 67:27:0011116:26.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Территориальная зона: РЗ - зона лесопарков.

Права на земельный участок: земельный участок, относится к землям, государственная собственность на который не разграничена.

Разрешенное использование земельного участка: для растениеводства.

Ограничения использования или обременения земельного участка: ограниченное использование земельного участка в охранной зоне прохождения газораспределительных сетей.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 17529,00 руб.

Срок аренды земельного участка: 3 года со дня подписания договора аренды земельного участка.

Размер задатка: 3505,80 руб.

«Шаг» аукциона: 526,00 руб.

Порядок подачи заявок,
внесения и возврата задатка на участие в аукционе.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) в управление имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, 1 подъезд, 2 эт., каб. 5) заявку на участие в аукционе по форме, согласно приложению № 1.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие указанные в заявке документы, и обеспечившие поступление на счет организатора аукциона установленную сумму задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим извещением о проведении аукциона.

Сумма задатка вносится единым платежом на счет организатора аукциона на следующие реквизиты:

Отделение Смоленск г. Смоленск,
Администрация города Смоленска, л/с 05902003039,
р/с № 40302810366145000910,
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
БИК 046614001, ОКТМО 66701000001
КБК 902 000000000000000000

Назначение платежа - задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по улице Приозерной.

Претендент перечисляет задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет организатора аукциона до момента определения участников аукциона.

Задаток, внесенный победителем на счет организатора аукциона, засчитывается в счет арендной платы за пользование земельным участком.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается.

Задаток возвращается:

- если претендент не допущен к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- если претендент не признан победителем аукциона - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления (в письменной форме) об отзыве заявки;

- при отзыве претендентом заявки на участие в аукционе позднее даты окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, на расчетный счет, указанный претендентом.

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.



Порядок признания претендентов участниками аукциона

Признание претендентов участниками аукциона (определение участников аукциона) производится аукционной комиссией 21.04.2017 в 10-30 час.

В день признания претендентов участниками аукциона, аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на счет организатора аукциона.

По результатам рассмотрения документов, аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Претенденты приобретают статус участников аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителем, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится аукционной комиссией по адресу г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 11, каб. 7, «24» апреля 2017 года, в 14-30 час.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляет организатор аукциона в день проведения аукциона, и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Организатор аукцион направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Приложение № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Договор аренды земельного участка должен быть подписан победителем аукциона не позднее, чем тридцать дней со дня направления проекта договора аренды, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона или единственный участник аукциона обязан в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора аренды земельного участка оплатить установленную по результатам проведения аукциона цену ежегодной арендной платы за вычетом суммы задатка, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

Отделение Смоленск г. Смоленск,

УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных отношений и Администратии города Смоленска),

р/с № 40101810200000010001

ИНН 6730012070, КПП 673001001,

БИК 046614001

ОКТМО 66701000001

л/сч 04633005260

КБК 902 1 11 05012 04 1000 120



Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Дополнительная информация по тел: (4812) 38-04-02.

- Приложение:
1. Форма заявки на участие в аукционе;
 2. Проект договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.



ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 576 кв. м с кадастровым номером 67:27:0011116:26, расположенного в городе Смоленске, по улице Приозерной, возле дома 1.

(полное наименование юридического лица или

фамилия, имя, отчество

физического лица, подающего заявку)

настоящим заявляем(ю) о своем намерении принять участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 576 кв. м с кадастровым номером 67:27:0011116:26, для использования в целях: для растениеводства, расположенного в городе Смоленске, по улице Приозерной, возле дома 1, сроком на 3 года.

Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь соблюдать порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и выполнять требования, содержащиеся в извещении о его проведении.

Приложения:

- ксерокопия паспорта (для граждан);
- копия платежного документа с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет, указанный в извещении (копия квитанции).

Адрес и банковские реквизиты заявителя (для возврата задатка):

Подпись заявителя (его полномочного представителя)

« ____ » _____ 2017 г.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

г. Смоленск

Регистрационный номер № ____

«__» _____ 2017 года

Администрация города Смоленска в лице _____, действующей на основании _____, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____,
(гр-н или юр. лицо)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании результатов проведения аукциона (протокол №__ от _____), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное владение и пользование) земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 67:27:0011116:26, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Приозерная, возле дома 1 (далее – Участок), для использования в целях: для растениеводства, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, прилагаемой к Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью 576 кв. м.

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. Ограничения использования или обременения Участка на момент заключения настоящего Договора: ограниченное использование земельного участка в охранной зоне прохождения газораспределительных сетей.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ 2017 по _____ 2020.

2.2. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации Договора в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы определяется в соответствии с результатами аукциона и составляет _____.

3.2. Арендная плата по Договору за первый год аренды вносится в течение пяти банковских дней единовременно при заключении данного договора в сумме, определенной по результатам аукциона, с учетом вычета внесенного задатка за участие в аукционе, в размере _____, на следующие реквизиты:



Отделение Смоленск г. Смоленск,
УФК по Смоленской области (Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Смоленска),
р/с № 40101810200000010001
ИНН 6730012070, КПП 673001001,
БИК 046614001
ОКТМО 66701000001
л/сч 04633005260
КБК 902 1 11 05012 04 1000 120 (арендная плата)

3.3. Размер арендной платы по Договору на второй и последующие годы устанавливается в соответствии с п. 3.1 и вносится Арендатором на расчетный счет ежеквартально равными долями до 20-го числа последнего месяца квартала.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на счет главного администратора доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3.5. При наличии задолженности по арендной плате на дату поступления очередного платежа задолженность подлежит первоочередному погашению независимо от назначения платежа, указанного Арендатором в платежном поручении.

3.6. Арендная плата по окончании срока действия Договора или при его расторжении исчисляется по день, в котором произошло прекращение аренды земельного участка, а именно:

- при истечении срока действия договора или при досрочном расторжении арендная плата исчисляется до даты подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка;
- при выкупе земельного участка арендная плата исчисляется до даты государственной регистрации права собственности на земельный участок.

3.7. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендатора об изменении номера счета для перечисления арендной платы, указанного в пункте 3.2 Договора, путем публикации на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка с согласия арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного надзора допуск на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем расторжении Договора и освобождении Участка.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, соблюдать требования охранного обязательства (если такое имеется), а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. В двухмесячный срок с момента получения договора и/или изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или его расторжении привести Участок в состояние, пригодное для дальнейшего использования, не хуже первоначального.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,3% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 Договора.

5.3. В случае невыполнения Арендатором условий, предусмотренных пунктом 4.4.8. Договора, Арендодатель вправе обратиться в судебные органы с требованиями о понуждении регистрации Договора.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, в случае:

- при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче;



- при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев;
- нарушения других условий Договора, уведомив Арендатора за 3 месяца.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней в состоянии не хуже первоначального.

6.5 В случае если Арендатор в установленный Договором срок не возвратил Участок, он обязан внести арендную плату за весь срок до момента передачи Участка, а также уплатить штраф в размере квартальной арендной платы на реквизиты, указанные в п. 3.2. Договора. При этом Договор не считается продленным.

6.6. В случае продления Договора на неопределенный срок, стороны вправе в любое время отказаться от него в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 610 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие между Сторонами по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров, то они разрешаются в судебных органах по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды арендуемого земельного участка.

8.2. Использование земельного участка в охранной зоне прохождения коммуникаций осуществлять в соответствии с установленным для таких зон правовым режимом.

8.3. Арендатор обязан обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, расположенного в пределах земельного участка, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды арендуемого земельного участка.

9. Прочие условия договора

9.1. Все расходы по государственной регистрации Договора, изменений и дополнений к нему, а также соглашения о расторжении Договора несет Арендатор.

9.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

Реквизиты Сторон

Арендодатель: Администрация города Смоленска

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

ИНН 6730012070, КПП 673001001,
ОГРН 1026701449719
Телефон: 38-04-02

Арендатор:
Юридический адрес:

10. Подписи Сторон

Арендодатель:
Начальник управления

МП _____
(подпись)

Арендатор:

МП _____
(подпись)



Приложение к Договору:
Акт приема-передачи
земельного участка

АКТ
приема-передачи земельного участка

г. Смоленск

«__»_____2017 года

Администрация города Смоленска в лице _____, действующей на основании _____, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____,

(гр-н или юр. лицо)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду, а Арендатор принял на условиях Договора аренды от _____ № _____ земельный участок из категории земель населенных пунктов площадью 576 кв. м с кадастровым номером 67:27:0011116:26, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. ул. Приозерная, возле дома 1, разрешенное использование: для растениеводства, в границах, указанных в кадастровой карте (паспорте) Участка.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку нет.

3. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора аренды.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области.

Арендодатель:

Начальник управления

МП _____
(подпись)

Арендатор:

МП _____
(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 07.03.2017 № 589-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 28.11.2013 № 2091-адм «Об утверждении состава комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске».....	1
от 07.03.2017 № 602-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.06.2011 № 1133-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время».....	3
от 07.03.2017 № 603-адм «Об утверждении Порядка организации деятельности семейных дошкольных групп в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Смоленска, реализующих образовательные программы дошкольного образования».....	6
от 07.03.2017 № 607-адм «О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Смоленска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 13.02.2015 № 212-адм».....	17
от 09.03.2017 № 619-адм «О признании утратившими силу постановлений Администрации города Смоленска».....	19
от 09.03.2017 № 621-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 05.12.2014 № 2122-адм «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Смоленска».....	21
от 17.03.2017 № 697-адм «Об административных комиссиях города Смоленска».....	24
от 17.03.2017 № 708-адм «О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 11.11.2016 № 2674-адм «Об одобрении прогноза социально-экономического развития города Смоленска на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».....	34



ПОСТАНОВЛЕНИЯ Главы города Смоленска

от 03.03.2017 № 18 «О внесении изменений в постановление Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска».....	35
от 10.03.2017 № 22 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска».....	36
от 14.03.2017 № 25 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план города Смоленска, утвержденный решением 32-й сессии Смоленского городского Совета I созыва от 22.09.98 № 260 «Об утверждении генерального плана г. Смоленска».....	40

ОФИЦИАЛЬНО

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона	44
<i>Список полезных телефонов и адресов организаций</i>	57



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

ООО «Смоленсклифт» - 65-87-47

Органы прокуратуры

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

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

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

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

Госжилинспекция

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

Государственная жилищная инспекция Смоленской области

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

Органы по защите прав потребителей

Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:

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

Управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства

Администрации города Смоленска:

ул. Дзержинского, дом 8, Смоленск, 214000; тел. 38-25-49

38-16-76 - отдел по защите прав потребителей (ул. Октябрьской Революции, дом 1а, каб. 2)

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

ул. Герцена, д. 2, (здание СГУ), офис 316, 214000; тел. 38-04-29



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

«Смоленские городские известия» можно **бесплатно получить**
в комитете по информационной политике
Администрации города Смоленска
(ул. Октябрьской Революции, д. 1а, каб. 1).

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

Электронная версия «Смоленских городских известий» **доступна** на сайтах: www.smoladmin.ru, www.smolsovet.ru

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

