



СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 59 (953)

16 июля 2024 г.

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

Учредитель –

Смоленский городской Совет

12+

Адрес редакции и издателя:
214000, Смоленская обл.,
г. Смоленск, ул. Октябрьской
Революции, д. 1/2

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

Факс: 8 (4812) 35-61-15,
38-42-63

Издание зарегистрировано
Управлением

Росохранкультуры по ЦФО.
Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006

*Распространяется
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

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

Заказ 59684. Тираж 50 экз.

Подписано в печать 16.07.2024

По графику в 15.00

Фактически в 15.00

Отпечатано

в ООО «Типография Матрица»
214000, г. Смоленск,
ул. Коммунистическая, 5.
Тел.: (4812) 356-000, 356-111.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2024 № 1956-адм

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 14.11.2013 № 1991-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 26.01.2016 № 118-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 08.12.2017 № 3865-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 19.04.2018 № 1108-адм «О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм»;

- постановление Администрации города Смоленска от 12.08.2019 № 2194-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 09.07.2020 № 1475-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по

предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»;

- постановление Администрации города Смоленска от 16.03.2022 № 577-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1160-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»».

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

4. Управлению по взаимодействию с административными органами и общественными организациями Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске.

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

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 12.07.2024 № 1956-адм

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» (далее – государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией города Смоленска (далее - Администрация) в лице Управления опеки и попечительства Администрации (далее - УОиП), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, порядок взаимодействия Администрации с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, учреждениями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются родители (родитель) ребенка, не достигшего возраста 14 лет (далее - заявитель).

1.2.2. Ребенок, достигший возраста 10 лет, обязательно выражает мнение по вопросу изменения своего имени и (или) фамилии.

1.2.3. От имени заявителя с заявлением вправе обратиться представитель заявителя, обладающий соответствующими полномочиями, оформленными в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Администрацию или смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) в письменной форме, лично, посредством телефонной связи, почтового отправления, в электронной форме.

1.3.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление государственной услуги, является УОиП.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами УОиП.

1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресе официального сайта, а также об адресах электронной почты УОиП размещается:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (электронный адрес: <https://www.smoladmin.ru>);

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

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

- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» (электронный адрес: <https://мфц67.рф>);

- на Едином и Региональном порталах.

1.3.4. Информация о государственной услуге размещается:

- на информационном стенде, размещенном в УОиП;

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на Едином и Региональном порталах;

- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- порядок обращения за получением государственной услуги;

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

- сроки предоставления государственной услуги;

- рекомендуемую форму заявления и образец ее заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами УОиП либо работниками МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителя (представителя заявителя) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявитель (представитель заявителя) обращается в УОиП либо МФЦ. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

- в письменной форме (на основании письменного обращения);

- в устной форме при личном обращении;

- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- по единому многоканальному номеру МФЦ.

Все консультации являются бесплатными.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами отдела сопровождения УОиП (далее - специалисты УОиП) либо работниками МФЦ.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов УОиП либо работников МФЦ с заявителем (представителем заявителя):

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами УОиП либо работниками МФЦ на основании письменного обращения заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного обращения;

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

- по завершении консультации специалист УОиП либо работник МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалист УОиП либо работник МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителя (представителя заявителя) обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

- индивидуальное устное консультирование каждого заявителя (представителя заявителя) специалистами УОиП либо работниками МФЦ осуществляется не более 10 минут.

Специалист УОиП либо работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей (представителей заявителей).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Администрацией в лице УОиП.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

2.2.4. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы местного самоуправления, органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов и организаций.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- подготовка приказа о выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя;

- подготовка письма об отказе в выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 настоящего раздела.

2.3.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в УОиП либо в МФЦ результат предоставления государственной услуги оформляется в виде письма о предоставлении государственной услуги, которое направляется заявителю (представителю заявителя) на указанный им адрес электронной почты или почтовый адрес (по выбору заявителя (представителя заявителя), который указывает способ получения результата предоставления государственной услуги в заявлении).

2.3.3. Способы получения заявителем (представителем заявителя) информации о результатах предоставления государственной услуги:

1) заявитель (представитель заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги следующими способами:

- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- лично в МФЦ или в УОиП;

2) заявитель (представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги при личном обращении в Администрацию или МФЦ. При обращении в Администрацию или в МФЦ заявители (представители заявителей) представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий их личность.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления в УОиП.

2.4.2. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела, по почте, а также через

МФЦ срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- областным законом от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области»;
- областным законом от 31.01.2008 № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- Уставом города Смоленска;
- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. В перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, входят:

- а) заявление родителей (родителя) с просьбой об изменении имени и (или) фамилии ребенку в возрасте до 14 лет (далее - ребенок) по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;
- б) копия паспорта родителей (родителя);
- в) копия свидетельства о рождении ребенка;
- г) согласие родителя, отдельно проживающего от ребенка, на изменение фамилии ребенку (написанное в присутствии специалиста органа опеки и попечительства либо заверенное в установленном законом порядке);
- д) копия свидетельства о браке (о расторжении брака);
- е) согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии (написанное в присутствии родителей (родителя) и специалиста органа опеки и попечительства);
- ж) копия свидетельства о смерти родителя (представляется в случае смерти одного из родителей);

з) копия документа уполномоченного органа, подтверждающего нахождение родителя в розыске (представляется в случае нахождения одного из родителей в розыске);

и) копия судебного решения о признании гражданина безвестно отсутствующим, об объявлении судом умершим (представляется в случае признания одного из родителей безвестно отсутствующим, объявления судом умершим);

к) копия судебного решения о признании родителя недееспособным (представляется в случае признания одного из родителей недееспособным);

л) копия судебного решения о лишении родительских прав (представляется в случае лишения родительских прав одного из родителей);

м) постановление территориального органа Федеральной службы судебных приставов о задолженности по алиментам более шести месяцев либо постановление о розыске за уклонение от уплаты алиментов;

н) вступившее в законную силу постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о привлечении второго родителя к ответственности по статье 5.35 Административного кодекса Российской Федерации за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей.

2.6.2. В перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно, входит справка формы № 2 из отдела ЗАГС при рождении ребенка одинокой матерью (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка).

2.6.3. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем (представителем заявителя) заявления по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в УОиП, отдел регистрации документов или МФЦ.

2.6.5. Заявление представляется в УОиП, отдел регистрации документов или МФЦ по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем (представителем заявителя).

2.6.6. В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.6.7. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы представлены в полном объеме.

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем заявителя) платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение лица, не указанного в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- подача заявления в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- представление документов, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);
- представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представление заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. Выявление в представленных заявлениях по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту и (или) приложенных к ним документах (копиях документов) недостоверных сведений.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлениях по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту и (или) приложенных к ним документах (копиях документов), осуществляется специалистом УОиП путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством Российской Федерации.

2.8.2.2. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.8.2.3. Представление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, не в полном объеме.

2.8.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги путем письменного заявления, написанного в свободной форме, представленного в УОиП, МФЦ или отдел регистрации документов лично.

2.8.4. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.10.3. Инвалиды пропускаются без очереди.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

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

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны:
- обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями, в том числе входы в здания должны оборудоваться пандусами, расширенными проходами,

позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- оборудоваться местами для ожидания;
- содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги;
- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказанием специалистами УОиП либо работниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:



- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет»;
- возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ;
- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;
- удобство информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

2.14.2. Обеспечение возможности получения заявителем (представителем заявителя) информации и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.14.3. Обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к форме заявления с документами для копирования и заполнения в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Обеспечение записи на прием в МФЦ для подачи заявления.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявлений и иных документов заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя);
- 4) выдачу результатов предоставления государственной услуги;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление в установленном порядке информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о государственной услуге в электронной форме.

3.2. Прием и регистрация заявлений и иных документов заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявлений и иных документов заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в УОиП, отдел регистрации документов или в МФЦ с заявлением по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту и прилагаемыми к нему документами на бумажном носителе;

2) поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию по почте.

3.2.2. Прием документов у заявителя (представителя заявителя) осуществляет специалист отдела регистрации документов, либо работник МФЦ, либо специалист УОиП в соответствии с должностными инструкциями.

3.2.3. При личном обращении специалист отдела регистрации документов, принимающий заявление и прилагаемые к нему документы, выполняет функции, определенные платформой государственных сервисов.

При поступлении документов по почте специалист отдела регистрации документов выполняет функции, определенные Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска».

3.2.4. Продолжительность приема и регистрации документов при личном обращении составляет не более 15 минут, при поступлении документов по почте – не более 1 рабочего дня.

3.2.5. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) специалист отдела регистрации документов направляет в УОиП.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.2.7. Результатом настоящей административной процедуры является прием, регистрация, передача заявления и прилагаемых к нему документов в УОиП.

3.2.8. Процедура приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителей в Администрацию в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документа, указанного в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлен указанный в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента документ, специалист УОиП, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

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

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом УОиП, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней со дня получения заявления.

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

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

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 8 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), является получение специалистом УОиП, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (далее – ответственный специалист УОиП), заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. При предоставлении государственной услуги ответственный специалист УОиП устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист УОиП переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.5 настоящего раздела.

3.4.4. Обязанности ответственного специалиста УОиП, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет не более 1 рабочего дня.

3.5. Выдача результатов предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи результатов предоставления государственной услуги является издание приказа УОиП о выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя либо подготовка письма об отказе в выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя с указанием причин отказа.

3.5.2. При получении заявителем (представителем заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, ответственный специалист УОиП:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае если результат предоставления государственной услуги получает представитель заявителя);

3) выдает заявителю (представителю заявителя) 2 экземпляра приказа УОиП о выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя. Факт выдачи приказа заявителю (представителю заявителя) подтверждается его подписью на втором экземпляре приказа.

В случае отказа в выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя ответственный специалист УОиП направляет заявителю (представителю заявителя) письмо с указанием причин отказа.

3.5.3. В случае если заявление и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, специалист УОиП, ответственный за оформление и выдачу приказа, после принятия решения выдает заявителю (представителю заявителя) 2 экземпляра приказа УОиП о выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя. Факт выдачи приказа заявителю (представителю заявителя) подтверждается его подписью на втором экземпляре приказа.

В случае отказа в выдаче разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя ответственный специалист УОиП направляет заявителю (представителю заявителя) письмо с указанием причин отказа.

3.5.4. Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте деятельности МФЦ, утвержденном приказом директора МФЦ. Срок выдачи МФЦ результата предоставления государственной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.5.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

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

1) заявитель (представитель заявителя) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в УОиП (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

УОиП обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

2) при самостоятельном выявлении специалистом УОиП допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю (представителю заявителя) направляется решение о необходимости переоформления выданных документов не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней.

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

3.7. Предоставление в установленном порядке информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о государственной услуге в электронной форме

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляются путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений на Едином портале и Региональном портале.

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

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

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

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрения обращений заявителей (представителей заявителей) и принятия по ним решений.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником УОиП. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителей (представителей заявителей) с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником УОиП.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

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

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители (представители заявителей) имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителей (представителей заявителей) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителей (представителей заявителей);

5) отказ в предоставлении государственной 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;

б) требование с заявителей (представителей заявителей) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги уведомляется

заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), в организацию, осуществляющую функции по предоставлению государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников в приеме документов у заявителей (представителей заявителей) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) работника, наименование организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя 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 (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников;

4) доводы, на основании которых заявители (представители заявителей) не согласны с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, или ее работника. Заявителями (представителями заявителей) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителям (представителям заявителей) в целях получения государственной услуги.

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

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

5.11. Заявители (представители заявителей) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени
ребенка, не достигшего возраста 14 лет,
а также на изменение присвоенной ему
фамилии на фамилию другого родителя»

(форма)

В Управление опеки и попечительства
Администрации города Смоленска

_____ (Ф. И. О.)

от заявителя: _____

_____ (Ф. И. О. полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на изменение имени ребенка,
не достигшего возраста 14 лет

Прошу дать разрешение на изменение имени моему(ей) малолетнему(ей) сыну (дочери)

_____ ,
(Ф. И. О. полностью)

« ____ » _____ г.р., _____

с « ____ » _____ » на « ____ » _____ .

Я, _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

(форма)

В Управление опеки и попечительства
Администрации города Смоленска

_____ (Ф. И. О.)

от заявителя: _____

_____ (Ф. И. О. полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче разрешения на изменение ребенку, не достигшему
возраста 14 лет, присвоенной ему фамилии на фамилию
другого родителя**

Прошу дать разрешение на изменение фамилии моему(ей) малолетнему(ей) сыну
(дочери) _____

_____ (Ф. И. О. полностью)

« ____ » _____ г.р., _____

с « _____ » на « _____ ».

Я, _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2024 № 1967-адм

Об утверждении муниципальной программы
«Создание доступной среды для лиц с
ограниченными возможностями на территории
города Смоленска»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 28.01.2022 № 146-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации», распоряжением Администрации города Смоленска от 07.07.2017 № 151-р/адм «Об утверждении Перечня муниципальных программ», в целях совершенствования организации общедоступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска».
2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
города Смоленска
от 12.07.2024 № 1967-адм

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СОЗДАНИЕ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА»

Раздел 1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы

Важнейшими приоритетами социальной политики в современных условиях являются создание оптимальной социальной инфраструктуры и ее развитие, осуществление максимально эффективной защиты лиц с ограниченными возможностями.

Стратегическими целями социально-экономического развития города Смоленска являются обеспечение потребностей жителей в доступности объектов социально-культурной сферы, повышение транспортного потенциала и обеспечение безопасности дорожного движения через развитие улично-дорожной сети, формирование потребности в занятиях физической культурой и спортом, здоровом образе жизни. Достижение этих целей невозможно без решения проблемы создания доступной среды для лиц с ограниченными возможностями, создания для инвалидов и других маломобильных групп населения условий доступа в различных сферах их деятельности наравне с остальными жителями города Смоленска.

Законодательством Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» определены требования по созданию условий лицам с ограниченными возможностями для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, информации. Кроме того, определена ответственность за уклонение от исполнения этих требований.

По состоянию на 01.01.2024 на территории города Смоленска проживает 22474 лица с ограниченными возможностями (7,25 % от численности постоянного населения города Смоленска). Удельный вес лиц с ограниченными возможностями (по группам инвалидности) от общего числа лиц с ограниченными возможностями, проживающих на территории города Смоленска, составляет: инвалиды I группы – 2393 человека, инвалиды II группы - 9699 человек, инвалиды III группы - 9252 человека, дети-инвалиды – 1130 человек.

Согласно Конвенции о правах инвалидов должны приниматься необходимые меры для обеспечения инвалидам наравне с другими гражданами доступа к зданиям и сооружениям, окружающим человека в повседневной жизни, транспорту, информации и связи, а также другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым для населения.

В муниципальных общеобразовательных организациях города Смоленска предусмотрено обучение детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов) по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего,

среднего общего образования. Обучение указанной категории детей организовано на дому (в том числе с использованием дистанционных технологий) в связи с тем, что в большинстве муниципальных общеобразовательных организаций города Смоленска не созданы соответствующие условия, максимально способствующие получению общего образования, не во все здания муниципальных общеобразовательных организаций города Смоленска обеспечен беспрепятственный доступ учащихся в учебные и вспомогательные помещения, отсутствуют расширенные дверные проемы, лифты, специальные кресла и другие приспособления.

Для получения качественного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья органами местного самоуправления должны создаваться необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, в максимальной степени способствующие получению детьми с ограниченными возможностями здоровья общего образования, а также социальному развитию этих детей, позволяющие обучаться совместно детям с ограниченными возможностями здоровья и детям, не имеющим нарушений в развитии. В целях решения указанного вопроса в муниципальную программу включены мероприятия по адаптации муниципальных общеобразовательных организаций города Смоленска к обучению детей с ограниченными возможностями здоровья.

На данный момент в 22 муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях реализуются образовательные программы дошкольного образования, в которых созданы специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в 10 - созданы и функционируют консультационные центры. С 2023 года в 14 муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, созданы специальные условия для получения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В 75 дошкольных организациях (85,2 % от общего количества учреждений) созданы специальные условия для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (установлены системы вызова помощника, приобретено специальное оборудование, информационно-тактильный указатель, табличка со шрифтом Брайля (для незрячих и плохо видящих людей). Число воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, посещающих муниципальные дошкольные организации, в отчетном периоде составило 1073, из них 179 детей-инвалидов. В дошкольных организациях города функционировали 35 групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, нарушением зрения, со сложными дефектами, имеющими сочетание двух и более недостатков в физическом и психическом развитии; 1 группа оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией. В общеобразовательных организациях города Смоленска также создавались необходимые условия для обучения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (приобретена специализированная мебель в учебные кабинеты, принтеры, ламинаторы, установлены жалюзи, проекторы, закуплены учебники для обучения детей с легкой и умеренной степенью интеллектуального нарушения 1 – 3-х классов, необходимые учебные пособия (кинетический песок, мягкие конструкторы, коврики, ширмы, переносные доски и др.). Работа по созданию специальных условий для реализации адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья продолжается в 2024 году и плановом периоде.

Физическая культура и спорт являются достаточно эффективными средствами физической реабилитации, социальной адаптации и интеграции лиц с ограниченными возможностями. В связи с этим необходимо уделять больше внимания благоустройству и

реконструкции спортивной материально-технической базы города Смоленска, проведению специальных спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями и активнее вовлекать их в массовые мероприятия, проводимые на территории города Смоленска. В сфере физической культуры и спорта при введении новых объектов в эксплуатацию необходимо их оснащение пандусами, подъемниками, поручнями и санитарно-гигиеническими помещениями для лиц с ограниченными возможностями. В настоящее время имеющиеся объекты спорта, в том числе спортивные сооружения, требуют оснащения специализированным оборудованием и инвентарем для занятий с инвалидами, имеющими различные степени ограничения.

В 2023 году количество лиц с ограниченными возможностями - участников спартакиад, соревнований и других спортивных мероприятий составило 210 человек.

Принципиальные подходы к решению проблем адаптации окружающей среды к потребностям лиц с ограниченными возможностями основаны на том, что создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями не только создает комфортные условия для данной категории лиц, но и способствует повышению общего уровня комфортности городской среды для всего населения, в том числе пожилых граждан, людей с детскими колясками, граждан, получивших временную нетрудоспособность и утративших ту или иную функцию в связи с болезнью.

Раздел 2. Паспорт муниципальной программы

П А С П О Р Т

муниципальной программы

«Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление физической культуры и спорта Администрации города Смоленска
Период (этапы) реализации	2025– 2027 годы
Цели муниципальной программы	Создание условий для беспрепятственного пользования лицами с ограниченными возможностями приоритетными объектами и услугами социальной и дорожной инфраструктур
Объем финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода)	Общий объем финансирования составляет 16 178,135 тыс. рублей: 2025 год – 3 299,735 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города Смоленска - 1 730,000 тыс. рублей, областного бюджета – 1 569,735 тыс. рублей; 2026 год – 6 439,200 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города Смоленска – 1 730,000 тыс. рублей, областного бюджета – 4 709,200 тыс. рублей; 2027 год - 6 439,200 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города Смоленска – 1 730,000 тыс. рублей, областного бюджета – 4 709,200 тыс. рублей

2. ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам (этапам) реализации			
		2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	
Количество лиц с ограниченными возможностями - участников спартакиад, соревнований и других спортивных мероприятий (чел.)	300	300	330	360	
Количество фестивалей, праздников и других культурных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями (ед.)	12	12	12	12	
Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста (%)	27	37	50	70	
Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста (%)	100	100	100	100	

3. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	<i>Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к приоритетным объектам и услугам»</i>		
	<i>Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, Управление культуры Администрации города Смоленска, Управление физической культуры и спорта Администрации города Смоленска</i>		-
1.1.	Создание условий для поддержания здорового образа жизни людей с ограниченными возможностями	Повышение физической активности людей с ограниченными возможностями	Количество лиц с ограниченными возможностями - участников спартакиад, соревнований и других спортивных мероприятий
1.2.	Создание условий для участия инвалидов в культурной жизни общества	Социализация людей с ограниченными возможностями	Количество фестивалей, праздников и других культурных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями
1.3.	Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры для детей с ограниченными возможностями	Повышение качества жизни детей с ограниченными возможностями, эффективности их реабилитации	Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста (%) Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста (%)

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы/ источник финансового обеспечения	Всего	Объем финансового обеспечения по годам (этапам) реализации, тыс. рублей		
		2025 год	2026 год	2027 год
Муниципальная программа «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска» (всего), в том числе:	16 178,135	3 299,735	6 439,200	6 439,200
городской бюджет	5 190,000	1 730,000	1 730,000	1 730,000
областной бюджет	10 988,135	1 569,735	4 709,200	4 709,200

Приложение
к паспорту муниципальной
программы «Создание доступной
среды для лиц с ограниченными
возможностями на территории
города Смоленска»

С В Е Д Е Н И Я
о показателях муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя или источник получения информации о значении показателя (наименование формы статистического наблюдения, реквизиты документа об утверждении методики и т.д.)
1	2	3
1	Количество лиц с ограниченными возможностями - участников спартакиад, соревнований и других спортивных мероприятий	показатель формируется на основе данных, предоставленных Управлением физической культуры и спорта Администрации города Смоленска, по итогам проведенных согласно календарному плану соревнований (приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Смоленска от 24.01.2023 № 8-к)
2	Количество фестивалей, праздников и других культурных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями	показатель формируется на основе данных, предоставленных Управлением культуры Администрации города Смоленска (приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Смоленска от 24.01.2023 № 8-к)
3	Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста	методика расчета на основании данных, указанных в форме федерального статистического наблюдения № 1-ДО «Сведения об учреждениях дополнительного образования детей», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 14.01.2013 № 12 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений», и данных, представленных Пенсионным фондом Российской Федерации и субъектами Российской Федерации (приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Смоленска от 24.01.2023 № 8-к)

1	2	3
4	Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста	рассчитывается на основании данных, содержащихся в форме федерального статистического наблюдения № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.08.2017 № 563 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий», и данных, представленных Пенсионным фондом Российской Федерации (приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Смоленска от 24.01.2023 № 8-к)

Раздел 3. Сведения о региональном проекте

Муниципальная программа «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска» не участвует в реализации регионального проекта.

Раздел 4. Паспорт комплекса процессных мероприятий

П А С П О Р Т

комплекса процессных мероприятий

«Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к приоритетным объектам и услугам»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственный за выполнение комплекса мероприятий	Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска; Управление культуры Администрации города Смоленска; Управление физической культуры и спорта Администрации города Смоленска
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска»

2. ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование показателя реализации, единица измерения	Базовое значение показателя реализации	Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации)			
		2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Количество лиц с ограниченными возможностями, принявших участие в фестивалях, праздниках и других культурных мероприятиях для лиц с ограниченными возможностями (чел.)	700	720	730	730	
Количество муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которых созданы специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (ед.)	22	24	29	29	
Количество муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых созданы специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (ед.)	14	14	14	14	

Раздел 5. Применение мер государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы

К муниципальной программе «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска» не применяются меры государственного и муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам.

Раздел 6. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы

С В Е Д Е Н И Я

о финансировании структурных элементов муниципальной программы
«Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска»

№ п/п	Наименование	Источник финансирования	Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации), тыс. рублей			
			2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к приоритетным объектам и услугам»					
1.1.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование потребностей в занятиях физической культурой и спортом, здоровом образе жизни у лиц с ограниченными возможностями:	Бюджет города Смоленска	240,000	80,000	80,000	80,000
1.1.1.	Спартакиады среди людей с ограниченными возможностями		180,000	60,000	60,000	60,000
1.1.2.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями, посвященные Дню физкультурника		42,000	14,000	14,000	14,000
1.1.3.	Турниры среди людей с ограниченными возможностями по шахматам и шашкам		18,000	6,000	6,000	6,000

1.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на социальную реабилитацию лиц с ограниченными возможностями:	Бюджет города Смоленска	1200,000	400,000	400,000	400,000
1.2.1.	Фестивали, праздники и другие культурные мероприятия для людей с ограниченными возможностями		600,000	200,000	200,000	200,000
1.2.2.	Оснащение зданий учреждений культуры и прилегающих территорий специализированным адаптационным оборудованием и мебелью для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями		600,000	200,000	200,000	200,000
1.3.	Создание условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:	Бюджет города Смоленска	3750,000	1250,000	1250,000	1250,000
1.3.1.	Создание специальных условий для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (приобретение специального, в т.ч. учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования, мебели, специальных технических средств и др.)		1800,000	600,000	600,000	600,000
1.3.2.	Оснащение зданий учреждений дополнительного образования и приобретение специализированного оборудования для получения детьми-инвалидами качественного дополнительного образования	Бюджет города Смоленска	600,000	200,000	200,000	200,000
1.3.3.	Оснащение зданий общеобразовательных учреждений и приобретение специализированного оборудования для получения детьми-инвалидами качественного дополнительного образования	Бюджет города Смоленска	1350,000	450,000	450,000	450,000
1.4.	Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	Бюджет Смоленской области	10988,135	1 569,735	4 709,200	4 709,200
1.4.1.	Создание универсальной безбарьерной среды в дошкольных образовательных учреждениях		10988,135	1 569,735	4 709,200	4 709,200
	Итого по комплексу процессных мероприятий,		16178,135	3299,735	6439,200	6439,200
	в том числе:	Городской бюджет	5 190,000	1730,000	1730,000	1730,000
		Бюджет Смоленской области	10988,135	1 569,735	4709,200	4709,200
	Всего по муниципальной программе,		16178,135	3299,735	6439,200	6439,200
	в том числе:	Городской бюджет	5 190,000	1730,000	1730,000	1730,000
		Бюджет Смоленской области	10988,135	1 569,735	4709,200	4709,200



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2024 № 1974-адм

О внесении изменения в пункт 64 раздела «МУП «Смоленсктеплосеть» сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей города Смоленска на 2024 год, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 30.11.2023 № 3396-адм

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2021 № 86», на основании проекта организации строительства по объекту капитального строительства «Реконструкция и капитальный ремонт участков тепловой сети 4-го магистрального трубопровода Заднепровского района г. Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в пункт 64 раздела «МУП «Смоленсктеплосеть» сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей города Смоленска на 2024 год, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 30.11.2023 № 3396-адм, изменение, изложив в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей	Оборудование, требующее ремонта	Сроки проведения ремонта	Вид ремонта	Перечень отключаемых объектов, потребителей тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения
МУП «Смоленсктеплосеть»					
64	4-я магистраль от 4тк-0 по Витебскому ш. до ЦТП-221 по ул. Губенко	тепловая сеть	01.07.2024-27.07.2024 01.08.2024 14.08.2024	капитальный	ул. Юрьева, д. 1/6, 3, 5, 7, 9, 11/12, 13, 15 ул. Губенко, д. 1, 3 ул. Островского, д. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 ул. Демидовская, д. 6 ул. Кутузова, д. 2а, 2г, 30 1-й Мичуринский пер., д. 4а, 4б ул. Автозаводская, д. 11, 11а, 13а, 15а, 17, 19, 21, 21а, 21б, 21 (корп. 3), 22а, 23, 23а, 23б, 25, 27, 27а, 27б, 29, 29а, 30, 31, 32а, 33, 35, 46, 46в, 50, 52, 54, 56, 58, 58а, 60 мкр. Шеткино (ПДУ), д. 7, 18, 21а, 30, 32, 44, 46, 48, 93 ул. Фрунзе, д. 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 20 ул. Заводская, д. 1 ул. 2-й Смоленский Ручей, д. 5 Витебское ш., д. 1а, 1/37, 3/20, 4, 6, 10 ул. 12 лет Октября, д. 2а, 4, 6 ул. Свердлова, д. 2 ул. Ново-Ленинградская, д. 18, 20

».

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

3. Управлению информационных технологий 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 городскому хозяйству.

И.о. Главы города Смоленска

Д.А. Азаренков



ОФИЦИАЛЬНО

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

16 июля 2024 г.

Комиссией по землепользованию и застройке города Смоленска публичные слушания проведены по проекту постановления Главы города Смоленска «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0013202:130».

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях – 1 человек.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 11 июля 2024 г. № 604.

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

По результатам рассмотрения проекта постановления Главы города Смоленска «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0013202:130» рекомендовано одобрить указанный проект постановления.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0013202:130.

Заместитель Главы города Смоленска по строительству и архитектуре – председатель комиссии

А.Н. Выдрин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

16 июля 2024 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске публичные слушания проведены по проекту внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Смоленске в границах Трамвайного проезда – улицы Маршала Соколовского – ГСК «Кентавр» – улицы Куриленко – улицы 25 Сентября – улицы Крупской.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 9 июля г. № 602.

Количество участников, которые приняли участие в собрании публичных слушаниях – 2, из них в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации официальным участником является – 1.

Всего количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, является – 1.

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

Предложения и замечания членов комиссии: исправить технические ошибки; откорректировать публичные сервитуты С7, С8; выполнить перерасчет социальной обеспеченности; откорректировать красные линии возле земельных участков № 21, 141, 17; уточнить способ образования земельного участка № 145 (поэтапно).

По результатам рассмотрения проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Смоленске в границах Трамвайного проезда – улицы Маршала Соколовского – ГСК «Кентавр» – улицы Куриленко – улицы 25 Сентября – улицы Крупской рекомендовано одобрить указанный проект с учетом предложений и замечаний.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение о утверждении проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Смоленске в границах Трамвайного проезда – улицы Маршала Соколовского – ГСК «Кентавр» – улицы Куриленко – улицы 25 Сентября – улицы Крупской.

Заместитель Главы города Смоленска по строительству и архитектуре – председатель комиссии

А.Н. Выдрин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ **о результатах публичных слушаний**

16 июля 2024 г.

Комиссией по землепользованию и застройке города Смоленска публичные слушания проведены по проекту постановления Главы города Смоленска «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0011907:658».

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях – 1 человек.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 11 июля 2024 г. № 605.

По результатам рассмотрения проекта постановления Главы города Смоленска рекомендовано отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0011907:658: правообладатель земельного участка с кадастровым номером 67:27:0011907:639, имеющий общие границы с земельным участком с кадастровым номером 67:27:0011907:658, категорически против предоставления запрашиваемого разрешения. Заявление поступило в Администрацию города Смоленска 15 июля 2024 г.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 67:27:0011907:658.

Заместитель Главы города Смоленска по строительству и архитектуре – председатель комиссии

А.Н. Выдрин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний

16 июля 2024 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске публичные слушания проведены по проекту планировки и проекту межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Баркляя де Толли – улицы Маршала Жукова – улицы Тухачевского – улицы Исаковского.

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях – 2 человека.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 9 июля 2024 г. № 603.

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

Предложения и замечания членов комиссии:

1. Изменить красные линии, подлежащие установлению вдоль улицы Баркляя де Толли – улицы Маршала Жукова – улицы Тухачевского – улицы Исаковского, с учетом существующих элементов улично-дорожной сети.

2. Проработать вопрос об изменении предельных параметров разрешенного строительства планируемого объекта № 1 (по экспликациям планируемых объектов капитального строительства).

3. Обосновать границы и площади земельных участков, образование которых предусмотрено в проекте межевания территории, уточнить способы и целесообразность их образования.

4. Откорректировать сведения о публичных сервитутах, подлежащих установлению в проекте межевания территории, в том числе их условное обозначение.

По результатам рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Баркляя де Толли – улицы Маршала Жукова – улицы Тухачевского – улицы Исаковского рекомендовано одобрить указанные проекты с учетом предложений и замечаний, внесенных членами комиссии.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в городе Смоленске в границах улицы Баркляя де Толли – улицы Маршала Жукова – улицы Тухачевского – улицы Исаковского.

Заместитель Главы города Смоленска по строительству и архитектуре – председатель комиссии

А.Н. Выдрин



СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 12.07.2024 № 1956-адм «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»	1
от 12.07.2024 № 1967-адм «Об утверждении муниципальной программы «Создание доступной среды для лиц с ограниченными возможностями на территории города Смоленска»	26
от 15.07.2024 № 1974-адм «О внесении изменения в пункт 64 раздела «МУП «Смоленсктеплосеть» сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей города Смоленска на 2024 год, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 30.11.2023 № 3396-адм»	39

ОФИЦИАЛЬНО

Заключение о результатах публичных слушаний.....	42
Заключение о результатах публичных слушаний.....	43
Заключение о результатах публичных слушаний.....	44
Заключение о результатах публичных слушаний.....	45
<i>Список полезных телефонов и адресов организаций</i>	47

СПИСОК ПОЛЕЗНЫХ ТЕЛЕФОНОВ И АДРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Органы власти Смоленской области

Губернатор, Правительство Смоленской области:

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

Смоленская областная Дума:

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

Органы местного самоуправления города Смоленска

Смоленский городской Совет:

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

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

Глава города Смоленска:

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

Администрация города Смоленска:

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

Контрольно-счетная палата города Смоленска:

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

Территориальные органы Администрации города

Управление Администрации города Смоленска по Заднепровскому району:

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

Управление Администрации города Смоленска по Ленинскому району:

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

Управление Администрации города Смоленска по Промышленному району:

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

Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

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

ОАО «Жилищник»: 38-15-81, 35-17-94

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

МУП «Смоленсктеплосеть»: 38-20-47

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

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

ООО «Смоленскиффт»: 65-87-47

Органы прокуратуры

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

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

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

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

Госжилинспекция

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

Государственная жилищная инспекция Смоленской области:

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

Органы по защите прав потребителей

Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



