СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 30 (203)
2 октября 2017 г.

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

Учредитель –
Смоленский городской Совет

Адрес редакции:
214000, г. Смоленск,
ул. Октябрьской Революции,
д. 1/2
Телефоны: (4812) 38-11-81,
38-77-02, 38-10-96
Факс: (4812) 35-61-15, 38-42-63
Издание зарегистрировано
Управлением
Росохранкультуры в ЦФО.
Рег. № ПИ № ФС180135С
от 31.01.2006

Распространяется бесплатно.

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

Заказ 8246. **Тираж** 70 экз.
Подписано в печать 02.10.2017
По графику в 15.00
Фактически в 15.00

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

ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.09.2017 №118

О признании утратившими силу отдельных актов

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы города Смоленска от 19.05.2005 № 1327 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на право реализации инвестиционных проектов по реконструкции, модернизации и комплексному капитальному ремонту объектов муниципальной собственности города Смоленска»;

- постановление Главы города Смоленска от 27.07.2005 № 2043 «О внесении изменения в Положение о порядке проведения конкурсов на право реализации инвестиционных проектов по реконструкции, модернизации и комплексному капитальному ремонту объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденное постановлением главы города Смоленска от 19.05.2005 № 1327»;

- постановление Администрации города Смоленска от 26.05.2011 № 920-адм «О внесении изменений в Положение о по-

рядке проведения конкурсов на право реализации инвестиционных проектов по реконструкции, модернизации и комплексному капитальному ремонту объектов муниципальной собственности города Смоленска, утвержденное постановлением Главы города Смоленска от 19.05.2005 № 1327».

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

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

В.А. Соваренко

ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.09.2017 №119

О назначении публичных слушаний по проектам решений Смоленского городского Совета «О внесении изменения в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Смоленска, Порядком проведения публичных слушаний и опросов граждан в городе Смоленске, утвержденным решением 24-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2006 № 237,

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить на 30 ноября 2017 года в 15 часов 00 минут в конференц-зале Администрации города Смоленска, расположенном в здании по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2, публичные слушания по проектам решений Смоленского городского Совета «О внесении изменения в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490» (приложения № 1, 2).

2. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на комиссию по землепользованию и застройке города Смоленска, утвержденную постановлением Главы города Смоленска от 20.08.2007 № 451 «О комиссии по землепользованию и застройке города Смоленска».

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 дней со дня его издания.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска в течение 5 дней со дня его издания.

В.А. Соваренко

Приложение № 1
к постановлению Главы
города Смоленска
от 29.09.2017 № 119
проект

СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменения в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание результаты публичных слушаний (_____), заключение о результатах публичных слушаний _____, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490, в части видов и границ следующих территориальных зон, обозначенных на карте градостроительного зонирования: изменить границы территориальных зон ОД (зона размещения объектов общественно-делового назначения, с включением объектов инженерной инфраструктуры) и Р3 (зона лесопарков с сохранением существующего природного ландшафта, зеленых массивов, формированием инфраструктуры обслуживания и созданием условий комфорта посещения лесных территорий, с включением объектов инженерной инфраструктуры), включив в границы территориальной зоны Р3 земельный участок с кадастровым номером 67:27:0013530:1 площадью 80270 м^2, расположенный по адресу: Смоленская область, город Смоленск, 950 м к юго-западу от поселка Пасово (приложение).

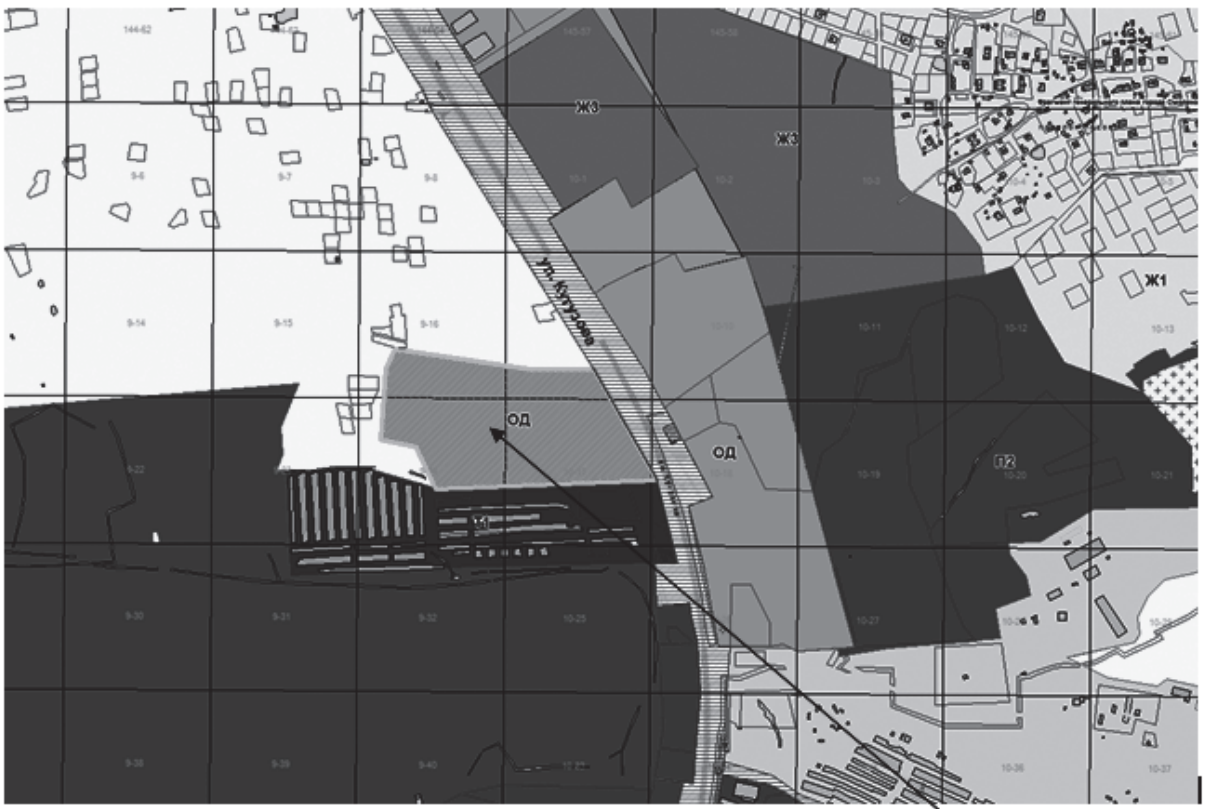
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Смоленского городского Совета
Ю.К. Сынкин

Глава города Смоленска
В.А. Соваренко

Приложение
к решению_____сессии
Смоленского городского
Совета_____созыва
от_____ № _____

Схема расположения земельного участка, расположенного по адресу: Смоленская область, город Смоленск, 950 м к юго-западу от поселка Пасово



Земельный участок с кадастровым номером 67:27:0013530:1, включенный в границы территориальной зоны Р3

Приложение № 2
к постановлению Главы
города Смоленска
от 29.09.2017 № 119
проект

СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменения в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание результаты публичных слушаний (_____), заключение о результатах публичных слушаний от _____, руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490, в части видов и границ следующих территориальных зон, обозначенных на карте градостроительного зонирования: изменить границы территориальных зон ОД (зона размещения объектов общественно-делового назначения, с включением объектов инженерной инфраструктуры) и Р3 (зона лесопарков с сохранением существующего природного ландшафта, зеленых массивов, формированием инфраструктуры обслуживания и созданием условий комфорта посещения лесных территорий, с включением объектов инженерной инфраструктуры) для включения в границы территориальной зоны Р3 земельных участков с кадастровыми номерами 67:27:0031504:25 и 67:27:0000000:2651 общей площадью 57972 м^2, расположенных по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проспект Строителей (приложение).

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

Председатель Смоленского городского Совета
Ю.К. Сынкин

Глава города Смоленска
В.А. Соваренко

Приложение
к решению_____сессии
Смоленского городского
Совета_____созыва
от_____ № _____

Схема расположения земельных участков по проспекту Строителей



Земельные участки с кадастровыми номерами 67:27:0031504:25 и 67:27:0000000:2651, включенные в границы территориальной зоны Р3

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.09.2017 № 2463-адм

Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Смоленске

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Смоленске.

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 11.09.2017 № 2463-адм

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Смоленске

№ п/п (регистрационный номер маршрута)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Наименования промежуточных остановочных пунктов	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств (ТС) между остановочными пунктами по маршруту	Протяженность маршрута (общая), км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Виды ТС и классы ТС, которые используются для перевозок по маршруту, максимальное количество ТС	Экологические характеристики ТС, которые используются для перевозок по маршруту	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в т.ч. участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту	Иные требования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	1	пос. Красный Бор – пл. Желябова	**Прямое направление:** Красный Бор, Школа, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Школа, Красный Бор	ул. Краснодорская – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	22,8	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308», 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

2.	1н	пос. Красный Бор – пл. Желябова	**Прямое направление:** Красный Бор, Школа, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Школа, Красный Бор	ул. Краснодарская – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	22,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -8	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	
3.	2н	ул. Рыленкова – Карачевский пер.	**Прямое направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Кашена, Автовокзал, Карачевский пер. **Обратное направление:** Карачевский пер., Автовокзал, ул. Кашена, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, 11-я школа, Рынок, Почта, Аптека, 37-я школа. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «Центр творчества» через остановки: ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева и далее по маршруту	**Прямое направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – Карачевский пер.	18,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -23	Евро-3, Евро-4 и выше	01.02.2017	Индивидуальный предприниматель Лыкошев Игорь Витальевич. 214006, г. Смоленск, ул. Юрьева, д. 9, кв.29	

Обратное направление: Карачевский пер. – ул. Кашена – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Тенишевой– ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова – ул. Петра Алексеева – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30:** от ул. Тенишевой по ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова –ул. Индустриальной – ул. Попова и далее по маршруту									

4.	3	Колодня – пл. Победы	**Прямое направление:** Колодня, Депо, ул. Калинина, Клуб, ул. Седова, Пискариха, Хладокомбинат, По требованию, Таборная гора, Нефтебаза, Рязанка, Хоспис, ул. Ново-Московская, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, ул. Ново-Московская, Хоспис, Рязанка, Нефтебаза, Таборная гора, По требованию, Хладокомбинат, Пискариха, ул. Седова, Клуб, ул. Калинина, Депо, Колодня	**Прямое направление:** Колодня ул. Московский Большак – ул. Калинина – ул. Седова – Московское ш. – ул. Ново-Московская – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – ул. Ново-Московская – Московское ш. – ул. Седова – ул. Калинина – ул. Московский Большак – Колодня	21,8	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-4	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

5.	3 Кн	Колодня – Колхозная пл.	**Прямое направление:** Колодня, Депо, ул. Калинина, Клуб, ул. Седова, Пискариха, Хладокомбинат, По требованию, Таборная гора, Нефтебаза, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, ул. Ново-Московская. **Обратное направление:** ул. Ново-Московская, Хоспис, Рязанка, Нефтебаза, Таборная гора, По требованию, Хладокомбинат, Пискариха, ул. Седова, Клуб, ул. Калинина, Депо, Колодня	**Прямое направление:** Колодня – ул. Московский Большак – ул. Калинина – ул. Седова – Московское ш. – ул. Степана Разина – ул. Соболева – ул. Беляева – ул. Ново-Московская (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Ново-Московская – Московское ш. – ул. Седова – ул. Калинина – ул. Московский Большак – Колодня	19,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-3, Евро-4 и выше	14.08.2017	ООО «Автоблюз». 214000, г. Смоленск, Островского, д.7, кв. 159	
6.	4н	ул. Мало-Краснофлот-ская – ул. Шейна	ул. Мало-Краснофлотская, 5-й Краснофлотский пер., 3-й Краснофлотский пер., Сельхозтехника, Мебельная фабрика, Школа, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Окопная, Мебельная фабрика, Автобаза, ЖБИ, ул. Шейна	ул. Мало-Краснофлотская – ул. Б. Краснофлотская – ул. Дзержинс-кого – ул. Кашена – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Соболева – ул. Шейна	18,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегу-ли-руемые тарифы	Автобус. Малый класс - 6	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предпринима-тель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

7.	6н	ул. Автозаводская – ул. Кловская	ул. Автозаводская, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Витебское ш., пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, Школа, Мебельная фабрика, ж/д больница, ул. Вяземская, ул. Багратиона, Завод холодильников, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская	ул. Автозаводская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – ул. Б. Краснофлотская – 1-й Краснофлот-ский пер. – ул. Багратиона – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская	25,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 19	Евро-3 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Лыкошев Игорь Витальевич. 214006, г. Смоленск, ул. Юрьева, д. 9, кв.29	
8.	7	СОДНО «Корохоткино» – пл. Победы	**Прямое направление:** СОДНО «Корохоткино», ул. Пасовская, Пасово, ул. Пасовская, 2-я Дачная, 1-я Дачная, По требованию, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, Автоагрегатный завод, По требованию, 1-я Дачная, ул. Пасовская, Пасово, ул. Пасовская, 2-я Дачная, СОДНО «Корохоткино»	**Прямое направление:** СОДНО «Корохоткино» – ул. Кутузова – ул. Пасовская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы.	21,6	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

			Обратное направление: пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаков-ского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Пасовская – ул. Кутузова - СОДНО «Короткино»	11,4	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-2	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	
9.	8	ул. Мало-Красно-флот-ская – пл. Победы	**Прямое направление:** ул. Мало-Краснофлотская, 5-й Краснофлотский пер., 3-й Краснофлотский пер., Сельхозтехника, Мебельная фабрика, ж/д больница, ул. Вяземская, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, Завод холодильников, ул. Багратиона, ул. Вяземская, ж/д больница, Мебельная фабрика, Сельхозтехника, 3-й Краснофлотский пер., 5-й Краснофлотский пер., ул. Мало-Краснофлотская	**Прямое направление:** ул. Мало-Красно-флотская – ул. Б. Красно-флотская – 1-й Красно-флот-ский пер. – ул. Багра-тиона – ул. Нахимова – ул. Дзержинского – пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева – ул. Багратиона – 1-й Красно-флот-ский пер. – ул. Б.Красно-флотская – ул. Мало-Красно-флотская								

10.	9	Садки – Колхозный пер.	**Прямое направление:** Садки, По требованию, ул. Гастелло, Северная, Поляна, ул. Кольцевая, ул. Генерала Лукина, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова, ул. Воробьева, ул. Черняховского, Энергетический пр., Колхозный пер. **Обратное направление:** Колхозный пер., Энергетический пр., ул. Черняховского, ул. Воробьева, ул. Матросова, Физдиспансер, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, ул. Генерала Лукина, ул. Кольцевая, Поляна, Северная, ул. Гастелло, По требованию, Садки	**Прямое направление:** Садки – ул. Гастелло – ул. 2-я Восточная – ул. Генерала Лукина – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Черняховского – Энергетический пр. – Колхозный пер. **Обратное направление:** Колхозный пер. – Энергетический пр. – ул. Черняховского – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева –	24,4	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Лыкошев Игорь Витальевич. 214006, г. Смоленск, ул. Юрьева, д. 9, кв.29	

			Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Генерала Лукина – ул. 2-я Восточная – ул. Гастелло – Садки	24,4	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -15	Евро-4 и выше	10.06.2017	ООО «Транспорт Сервис». 214000, г. Смоленск, Чуриловский пер., д. 19, оф. 18	
11.	9н	Садки – Колхозный пер.	**Прямое направление:** Садки, По требованию, ул. Гастелло, Северная, Поляна, ул. Кольцевая, ул. Генерала Лукина, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова, ул. Воробьева, ул. Черняховского, Энергетический пр., Колхозный пер. **Обратное направление:** Колхозный пер., Энергетический пр., ул. Черняховского, ул. Воробьева, ул. Матросова, Физдиспансер, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, ул. Генерала Лукина, ул. Кольцевая, Поляна, Северная, ул. Гастелло, Садки. **В утренний и вечерний час пик с 7.00 до 9.00 и с 17.00 до 19.00** на ул. Полевой остановки: ул. 3-я Северная, ул. Полевая	**Прямое направление:** Садки – ул. Гастелло – ул. 2-я Восточная – ул. Генерала Лукина – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Черняховского – Энергетический пр. – Колхозный пер. **Обратное направление:** Колхозный пер. – Энергетический пр. – ул. Черняховского							

12.	10	ул. Кловская – ж/д вокзал	**Прямое направление:** ул. Кловская, Ломбард, Автотранспортный колледж, Лицей, ул. Смены, ул. М. Расковой, ул. Николаева, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал, Виадук, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская	**Прямое направление:** ул. Кловская – ул. Марины Расковой – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская	16,4	только в установлен- ных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-2	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

13.	11	Рябиновая поляна – пл. Победы	**Прямое направление:** Рябиновая поляна, Горяны, Автобаза, Кладбище, Дачная, мкр. Южный, УГИБДД, По требованию, Тихвинка, Аэропорт, ул. Речная, ул. М. Октябрьской, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, ул. Речная, Аэропорт, Тихвинка, По требованию, УГИБДД, мкр. Южный, Дачная, Кладбище, Автобаза, Горяны, Рябиновая поляна	**Прямое направление:** Рославльское ш. – ул. Крупской – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Крупской – Рославльское ш.	18,1	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	
14.	12	Пронино – пл. Желябова	**Прямое направление:** Пронино, ДОК, 430 км, По требованию, Глущенки, Дачная, Дом отдыха, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Дом отдыха, Дачная, Глущенки, По требованию, 430 км, ДОК, Пронино	Пронино – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	29,4	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-3	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

15.	13н	мкр. Королевка – ул. Чаплина	**Прямое направление:** мкр. Королевка, 15а, мкр. Королевка, Разъезд, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Нахимсона, ул. Чаплина. **Обратное направление:** ул. Чаплина, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детсад, Королевка, Разъезд, мкр. Королевка, мкр. Королевка, 15а	**Прямое направление:** мкр. Королевка – ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – путепровод – Кол-хозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Твардовского – ул. Чаплина (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Чаплина – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – мкр. Королевка	17,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -13	Евро-3, Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

16.	14	ул. Шейна – ул. Кирова	**Прямое направление:** ул. Шейна, ЖБИ, Автобаза, Мебельная фабрика, Окопная, Песочная, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, Медгородок. **Обратное направление:** Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Окопная, Мебельная фабрика, Автобаза, ЖБИ, ул. Шейна	15,2	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308», 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	
17.	14н	ул. Шейна – ул. Кирова	**Прямое направление:** ул. Шейна, ЖБИ, Автобаза, Мебельная фабрика, Окопная, Песочная, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, Медгородок. **Обратное направление:** Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Окопная, Мебельная фабрика, Автобаза, ЖБИ, ул. Шейна	15,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -7	Евро-3, Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович, 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

18.	14Дн	Дачная (ул. Шейна, 115) – ул. Кирова	**Прямое направление:** Дачная, ул. Шейна, ЖБИ, Автобаза, Мебельная фабрика, Окопная, Песочная, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, Медгородок. **Обратное направление:** Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Окопная, Мебельная фабрика, Автобаза, ЖБИ, ул. Шейна, Дачная	**Прямое направление:** ул. Шейна – ул. Соболева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Кирова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Соболева – ул. Шейна	17,0	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 3	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович, 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	
19.	15	пос. Анастасино – пл. Желябова	**Прямое направление:** пос. Анастасино, Общежитие, Подснежники, СТО, База УПТК, Химбаза, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, Химбаза, База УПТК, СТО, Подснежники, Общежитие, пос. Анастасино	пос. Анастасино – ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	17,2	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

20.	15н	пос. Анастасино – пл. Желябова	**Прямое направление:** пос. Анастасино, Общежитие, Подснежники, СТО, База УПТК, Химбаза, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, Химбаза, База УПТК, СТО, Подснежники, Общежитие, пос. Анастасино	пос. Анастасино – ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	17,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -2	Евро-3, Евро-4 и выше	14.08.2017	ООО «Автоблюз». 214000, г. Смоленск, Островского, д.7, кв. 159	
21.	16н	ул. Валентины Гризодубовой – ул. 25 Сентября	**Прямое направление:** ул. В. Гризодубовой, Разъезд, Королевка, Детсад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, Малютка, Житомир, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, По требованию, ул. 25 Сентября. **Обратное направление:** ул. 25 Сентября, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детсад, Королевка, Разъезд, ул. В. Гризодубовой	**Прямое направление:** ул. Валентины Гризодубовой – ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Попова – ул. 25 Сентября (без отстоя). **Обратное направление:** ул. 25 Сентября – ул. Крупской – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева –	24,1	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -19	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

				Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – ул. Валентины Гризодубовой								
22.	17	ул. Лавочкина (СТО) – пл. Победы	**Прямое направление:** СТО, База УПТК, Химбаза, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, Химбаза, База УПТК, СТО	**Прямое направление:** ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы (без отстоя). **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Лавочкина	17,5	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-2	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

23.	17н	ул. Лавочкина (СТО) – пл. Победы	**Прямое направление:** СТО, База УПТК, Химбаза, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, Химбаза, База УПТК, СТО	**Прямое направление:** ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы (без отстоя). **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Лавочкина	17,5	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -12	Евро-4 и выше	01.06.2017	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	
24.	18н	фабрика Шарм –электро-ламповый завод	**Прямое направление:** фабрика Шарм, ГТС, ул. Нормандия-Неман, Оптика, ул. Матросова, Физдиспансер, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Полиграфкомбинат, в/ч, Пожарная часть, Электроламповый завод. **Обратное направление:** Электроламповый завод, Пожарная часть, в/ч, Полиграфкомбинат, Опытный завод, ТЮЗ, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова, Оптика, ул. Нормандия-Неман, ГТС, фабрика Шарм	ул. Нормандия-Неман – ул. Кирова – ул. Шевченко – электроламповый завод	15,5	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -5	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	

25.	19	Спортбаза – пл. Победы	**Прямое направление:** Спортбаза, ул. Декабристов, По требованию, ул. Набережная, ул. Строгань, Колодня, Депо, ул. Калинина, Клуб, ул. Седова, Пискариха, Хладокомбинат, По требованию, Таборная гора, Нефтебаза, Рязанка, Хоспис, ул. Ново-Московская, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, ул. Ново-Московская, Хоспис, Рязанка, Нефтебаза, Таборная гора, По требованию, Хладокомбинат, Пискариха, ул. Седова, Клуб, ул. Калинина, Депо, Колодня, ул. Строгань, ул. Набережная, По требованию, ул. Декабристов, Спортбаза	**Прямое направление:** ул. Декабристов – ул. Московский Большак – ул. Калинина – ул. Седова – Московское ш. – ул. Ново-Московская – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – ул. Ново-Московская – Московское ш. – ул. Седова – ул. Калинина – ул. Московский Большак – ул. Декабристов	26,1	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

26.	20н	Аркада – ул. Петра Алексеева	**Прямое направление:** Аркада, Молокозавод, Хлебозавод, Автосалон, ул. М. Расковой, ул. Николаева, ул. Матросова, Физдиспансер, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, ул. Речная, Рославльское шоссе, ФГЦ, Библиотека, просп. Строителей, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Почта, Рынок, Магазин, Поликлиника, Пригорская, Кольцевая, Гастроном, 37-я школа. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «Медгородок» через остановки: ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл и далее по маршруту. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, Библиотека, ФГЦ, Рославльское шоссе, ул. Речная, ул. М. Октябрьской, Медгородок, Редакция, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова, ул. Николаева, ул. М. Расковой, Автосалон, Хлебозавод, Молокозавод, Аркада	**Прямое направление:** Краснинское ш. – ул. Николаева – ул. Кирова – ул. Крупской – просп. Строителей – ул. Попова – ул. Петра Алексеева – ул. Рыленкова-ул. Попова-ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – просп. Строителей – ул. Крупской – ул. Кирова – ул. Николаева – Краснинское ш. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30:** от ул. Кирова по ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальной – ул. Попова и далее по маршруту	20,0	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -21	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	

27.	21н	ул. Автозаводская – ул. Пригородная	**Прямое направление:** Облвоенкомат, По требованию, ул. Автозаводская, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Студенческая, ул. Бакунина, Парк, ул. Пржевальского, ул. Коненкова, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, ул. Пригородная. **Обратное направление:** ул. Пригородная, 1-й Краснинский пер., Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Коммунистическая, ул. Коненкова, ул. Пржевальского, Парк, ул. Бакунина, ул. Студенческая, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, Автоагрегатный завод, ул. Автозаводская, По требованию, Облвоенкомат	**Прямое направление**: ул. Автозаводская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – ул. 12 лет Октября – Пятницкий путепровод – ул. Кашена – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Студенческая – ул. Бакунина – ул. Пржевальского – ул. Коненкова – ул. Глинки – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Пригородная. **Обратное направление:** ул. Пригородная – ул. Кирова – 1-й Краснинский пер. – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Барклая де Толли – ул. Докучаева – ул. Коммунистическая – ул. Маяковского – ул. Коненкова – ул. Пржеваль ского – ул. Бакунина – ул.-	20,3	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-3, Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Лыкошев Игорь Витальевич. 214006, г. Смоленск, ул. Юрьева, д. 9, кв.29	

			Студенческая – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ул. 12 лет Октября – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Автозаводская	29,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Малый класс и выше-6	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	
28.	22	ул. Автозаводская – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** ул. Автозаводская, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, 11-я школа, Рынок, Почта, Аптека, 37-я школа. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «Центр творчества» через остановки: ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева и далее по маршруту. **Обратное направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, Автоагрегатный завод, ул. Автозаводская. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «11-я школа» через остановки: просп. Строителей, Кристалл, Измеритель, Аналитприбор, ул. Бабушкина, ТЮЗ, ул. Румянцева и далее по маршруту	**Прямое направление:** ул. Автозаводская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова – ул. Петра Алексеева – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30:** от ул. Тенишевой по ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальной – ул. Попова и далее							

по маршруту. **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Автозаводская. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30:** от ул. Рыленкова по просп. Строителей - ул. Индустриальной - ул. Шкадова - ул. Бабушкина - ул. Шевченко и далее по маршруту										

29.	23	ж/д вокзал – Киевский пер. – электроламповый завод	**Прямое направление:** ж/д вокзал, Виадук, пл. Желябова, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, Ортопедическое предприятие, ул. Колхозная, Ортопедическое предприятие, Областная больница, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Полиграфкомбинат, в/ч, Пожарная часть, электроламповый завод. **Обратное направление:** электроламповый завод, Пожарная часть, в/ч, Полиграфкомбинат, Опытный завод, ТЮЗ, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Областная больница, Ортопедическое предприятие, ул. Колхозная, Ортопедическое предприятие, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал	**Прямое направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – Киевский пер. – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Шевченко – электроламповый завод. **Обратное направление:** электроламповый завод – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – Киевский пер. – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал	18,1	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

30.	24	пл. Победы – ТЭЦ-2	*РАБОЧИЕ ДНИ:* **прямое направление:** пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, База РБ, ДСК, п. Пионерский, ТЭЦ-2 (летний период: По требованию, Озеро); **обратное направление:** (летний период: Озеро, По требованию) ТЭЦ-2, п. Пионерский, ДСК, База РБ, Кристалл, Измеритель, Аналитприбор, Опытный завод, ТЮЗ, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы. *ВЫХОДНЫЕ ДНИ:* **прямое направление:** пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, ул. Попова, ул. Индустриальная, База РБ, ДСК, п. Пионерский, ТЭЦ-2 (летний период: По требованию, Озеро). **Обратное направление:** (летний период: Озеро, По требованию) ТЭЦ-2, п. Пионерский, ДСК, База РБ, ул. Индустриальная, ул. Попова, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы	*РАБОЧИЕ ДНИ:* **прямое направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Смольянинова – ТЭЦ-2 (в летний период – Озеро); **обратное направление:** (в летний период – Озеро) - ТЭЦ-2– ул. Смольянинова – ул. Индустриальная – ул. Шкадова – ул. Бабушкина – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы. *ВЫХОДНЫЕ ДНИ:* **прямое направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Румянцева –	19,6	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-2	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

31.	25	ж/д вокзал – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** ж/д вокзал, Виадук, пл. Желябова, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Политрафкомбинат, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Почта, Рынок, Магазин, Поликлиника, Пригорская, Кольцевая, Гастроном, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, ул. Попова, Кристалл, Измеритель, Аналитприбор, ул. Бабушкина, Политрафкомбинат, ул. В. Волок, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал	**Прямое направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Соболева – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова – просп. Строителей – ул. Индустриальная – ул. Смольянинова – ТЭЦ-2 (в летний период – Озеро); **обратное направление:** (в летний период – Озеро) – ТЭЦ-2 – ул. Смолья-нинова – ул. Индустриальная – просп. Строителей – ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы	21,1	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а

32.	25н	ж/д вокзал – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** ж/д вокзал, Виадук, пл. Желябова, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Полиграфкомбинат, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Почта, Рынок, Магазин, Поликлиника, Пригорская, Кольцевая, Гастроном, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, ул. Попова, Кристалл, Измеритель, Аналитприбор, ул. Бабушкина, Полиграфкомбинат, ул. В. Волок, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал	**Прямое направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Соболева – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Рыленкова – просп. Строителей – ул. Индустриальная – ул. Шкадова – ул. Бабушкина – ул. Шевченко – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Соболева – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал	21,1	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -10	Евро-4 и выше	10.06.2017	ООО «Транспорт-Сервис». 214000, г. Смоленск, Чуриловский пер., д. 19, оф. 18

34.	27	ул. Маршала Еременко – ул. Кирова	**Прямое направление:** ул. М. Еременко, Ситники, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, Витебское ш., Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова. **Обратное направление:** ул. Матросова, ул. Николаева, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Витебское ш., ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детский сад, Королевка, Ситники, ул. Г. Городнянского, Магазин, Автобаза, ул. М. Еременко	**Прямое направление:** ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – ул. Кашена – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Кирова – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – ул. Генерала Городнянского – ул. Лавочкина – ул. Маршала Еременко	23,2	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

35.	27н	ул. Маршала Еременко – ул. Кирова	**Прямое направление:** ул. М. Еременко, Ситники, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, Витебское ш., Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова. **Обратное направление:** ул. Матросова, ул. Николаева, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Витебское ш., ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детский сад, Королевка, Ситники, ул. Г. Городнянского, Магазин, Автобаза, ул. М. Еременко	**Прямое направление:** ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – ул. Кашена – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Кирова – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – ул. Генерала Городнянского – ул. Лавочкина – ул. Маршала Еременко	23,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -18	Евро-3, Евро-4 и выше	14.08.2017	ООО «Меркурий». 215148, Смоленская область, Вяземский район, д. Новое Левково	

36.	28	пос. Дубровенка – пл. Желябова	**Прямое направление:** Дубровенка, По требованию, ул. Велижская, ул. Чернышевского, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Чернышевского, ул. Велижская, По требованию, Дубровенка	пос. Дубровенка – ул. Чернышевского – ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	13,6	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	
37.	30	ул. Щорса – пл. Желябова	**Прямое направление:** мкр. Гнездово, ул. Щорса, Керамзавод, ул. Шоссейная, п. Гнездово, Заготзерно, Белая станция, По требованию, Глущенки, Дачная, Дом отдыха, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, Витебское ш., ул. Фрунзе, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Дом отдыха, Дачная, По требованию, Белая станция, Заготзерно, п. Гнездово, Керамзавод, ул. Щорса, мкр. Гнездово	**Прямое направление:** ул. Щорса – Колхозная пл. – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – Колхозная пл. – ул. Щорса	35,4	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

38.	30н	ул. Щорса – пл. Желябова	**Прямое направление:** мкр. Гнездово, ул. Щорса, Керамзавод, ул. Шоссейная, п. Гнездово, Заготзерно, Белая станция, По требованию, Глущенки, Дачная, Дом отдыха, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, Витебское ш., ул. Фрунзе, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Дом отдыха, Дачная, По требованию, Белая станция, Заготзерно, п. Гнездово, Керамзавод, ул. Щорса, мкр. Гнездово	**Прямое направление:** ул. Щорса – Колхозная пл. – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – Колхозная пл. – ул. Щорса	35,4	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 13	Евро-3, Евро-4 и выше	22.05.2017	Индивидуальный предприниматель Барков Павел Витальевич. 214036, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Попова, д. 52, кв. 52	
39.	30 Дн	ул. Ракитная – пл. Желябова	**Прямое направление:** ул. Ракитная, Школа, ул. Дружбы, ул. Кооперативная, Керамзавод, ул. Шоссейная, п. Гнездово, Заготзерно, Белая станция, По требованию, Глущенки, Дачная, Дом отдыха, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, Витебское ш., ул. Фрунзе, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Дом отдыха, Дачная, По требованию, Белая станция, Заготзерно, п. Гнездово, Керамзавод, ул. Кооперативная, ул. Дружбы, Школа, ул. Ракитная	**Прямое направление:** ул. Ракитная – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Ракитная	37,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -2	Евро-4 и выше	22.05.2017	Индивидуальный предприниматель Барков Павел Витальевич. 214036, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Попова, д. 52, кв. 52	

40.	31	пос. Миловидово – пл. Желябова	**Прямое направление:** пос. Миловидово, Миловидовская, Кладбище, Одинцово, Ипподром, просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина, Ипподром, Одинцово, Кладбище, Миловидовская, пос. Миловидово	**Прямое направление:** пос. Миловидово – Киевское ш. – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – Киевское ш. – пос. Миловидово	16,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

41.	32н	ул. Автозаводская – пл. Победы	**Прямое направление:** ул. Автозаводская, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, Автоагрегатный завод, ул. Автозаводская	**Прямое направление:** ул. Автозаводская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы (без отстоя). **Обратное направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Автозаводская	14,6	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -15	Евро-3, Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Лыкошев Игорь Витальевич. 214006, г. Смоленск, ул. Юрьева, д. 9, кв.29	

42.	33	ДРЦ «Вишенки» – ж/д вокзал	**Прямое направление:** Озеро (в летний период), ДРЦ «Вишенки», Вишенки, пов. Вишенки, просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал, Виадук, пл. Желябова, ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина, пов. Вишенки, Вишенки, ДРЦ «Вишенки», Озеро (в летний период)	**Прямое направление:** пос. Вишенки (в летний период – Озеро) – Досуговское ш. – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – Досуговское ш. – пос. Вишенки (в летний период – Озеро)	12,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

43.	34	мкр. Королевка – 7-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** мкр. Королевка, Разъезд, Королевка, Ситники, ул. М. Еременко, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Полиграфкомбинат, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Полиграфкомбинат, ул. В. Волок, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, ул. М. Еременко, Ситники, Королевка, Разъезд, мкр. Королевка	**Прямое направление:** мкр. Королевка – ул. Маршала Еременко – ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Соболева – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Соболева – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Лавочкина – ул. Маршала Еременко – мкр. Королевка	31,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 6	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

44.	34н	мкр. Королевка – 7-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** мкр. Королевка, Разъезд, Королевка, Ситники, ул. М. Еременко, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Полиграфкомбинат, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Полиграфкомбинат, ул. В. Волок, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, ул. М. Еременко, Ситники, Королевка, Разъезд, мкр. Королевка	**Прямое направление:** мкр. Королевка – ул. Маршала Еременко – ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Соболева – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. 2-й Верхний Волок – ул. Соболева – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Лавочкина – ул. Маршала Еременко – мкр. Королевка	31,0	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 15, Средний класс - 3	Евро-3, Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

45.	35н	ул. Ново-Московская – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** Галактика, ул. Ново-Московская, пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Багратиона, Завод холодильников, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, Житомир, Заводская, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, Современник, Универсам, Камерный театр, Завод холодильников, ул. Нахимова, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, ул. Ново-Московская, Галактика	**Прямое направление:** ул. Ново-Московская – Колхозная пл. – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Багратиона – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – ул. Николаева – ул. Багратиона – ул. Нахимова – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Ново-Московская	28,6	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 16, Средний класс -4	Евро-3 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

46.	36н	ул. Гвоздовская – пл. Желябова	**Прямое направление:** ул. Гвоздовская, Околица, По требованию, Сырокомбинат, Красный Бор, Школа, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Школа, Красный Бор, Сырокомбинат, По требованию, Околица, ул. Гвоздовская	ул. Гвоздовская – ул. Красноборская – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова	30,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 1, Средний класс - 1	Евро-4 и выше	01.07.2016	ООО «Ветеран-Авто». 214012, г. Смоленск, ул. Кашена, д. 8а	
47.	37н	ул. Лавочкина (СТО) – Колхозный пер.	**Прямое направление:** СТО, База УПТК, Химбаза, Автобаза, ул. Радищева, ул. Лавочкина, КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Нахимова, фабрика Шарм, ГТС, ул. Нормандия-Неман, Оптика, ул. Воробьева, ул. Черняховского, Энергетический пр., Колхозный пер. **Обратное направление:** Колхозный пер., Энергетический пр., ул. Черняховского, ул. Воробьева, Оптика, ул. Нормандия-Неман, ГТС, фабрика Шарм, ул. Нахимова, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, ул. Лавочкина, ул. Радищева, Автобаза, Химбаза, База УПТК, СТО	ул. Лавочкина – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Нормандия-Неман – ул. Кирова – ул. Черняховского – Энергетический пр. – Колхозный пер.	25,1	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -15	Евро-4 и выше	01.06.2017	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	

48.	38	мкр. Королевка – ул. Кловская	**Прямое направление:** мкр. Королевка, Разъезд, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, ул. Нахимова, фабрика Шарм, ГТС, ул. Нормандия - Неман, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская. **Обратное направление:** ул. Кловская, Ломбард, Автотранспортный колледж, Лицей, ул. Смены, ул. М. Расковой, Оптика, ул. Нормандия-Неман, ГТС, фабрика Шарм, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детский сад, Королевка, Разъезд, мкр. Королевка	**Прямое направление:** мкр. Королевка – ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – ул. 12 лет Октября – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Нормандия-Неман – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская. **Обратное направление:** ул. Кловская – ул. Марины Расковой – ул. Николаева – ул. Нормандия-Неман – ул. Нахимова – ул. Дзержинского – пл. Победы – ул. Тенишевой	28,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

				– ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ул. 12 лет Октября – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – мкр. Королевка	28,0	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-3 и выше	01.07.2016		
49.	38н	мкр. Королевка – ул. Кловская		**Прямое направление:** мкр. Королевка, 15а, мкр. Королевка, Разъезд, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, ул. Нахимова, фабрика Шарм, ГТС, ул. Нормандия - Неман, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская. **Обратное направление:** ул. Кловская, Ломбард, Автотранспортный колледж, Лицей, ул. Смены, ул. М. Расковой, Оптика, ул. Нормандия - Неман, ГТС, фабрика Шарм, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детский сад, Королевка, Разъезд, мкр. Королевка, мкр. Королевка, 15а	**Прямое направление:** мкр. Королевка – ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – ул. 12 лет Октября – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Нормандия - Неман – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская.						Индивидуальный предпринимательСливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59

50.	40н	ж/д вокзал – ул. Петра Алексеева	**Прямое направление:** ж/д вокзал, Виадук, пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, ул. Речная, Рославльское ш., ФГЦ, Библиотека, просп. Строителей, 11-я школа, Рынок, Почта. **Обратное направление:** Почта, Аптека, 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, Библиотека, ФГЦ, Рославльское ш.,ул. Речная, ул. М. Октябрьской, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал	**Прямое направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Крупской – просп. Строителей – ул. Рыленкова – ул. Петра Алексеева (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Петра Алексеева – ул. Попова – ул. Рыленкова – просп. Строителей – ул. Крупской – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал	23,7	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс - 12, Средний класс -3	Евро-3 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

51.	41н	Рябиновая поляна – ж/д вокзал	**Прямое направление:** Рябиновая поляна, Горяны, Автобаза, Кладбище, Дачная, мкр. Южный, УГИБДД, По требованию, Тихвинка, Аэропорт, ул. Речная, ул. М. Октябрьской, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал, Виадук, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, ул. Речная, Аэропорт, Тихвинка, По требованию, УГИБДД, мкр. Южный, Дачная, Кладбище, Автобаза, Горяны, Рябиновая поляна	**Прямое направление:** Рославльское ш. – ул. Крупской – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – ж/д вокзал. **Обратное направление:** ж/д вокзал – Пятницкий путепровод – ул. Кашена – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Крупской – Рославльское ш.	25,7	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -16, Средний класс -2	Евро-3 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	

52.	42н	ул. Петра Алексеева (рынок) - Авиационный завод	**Прямое направление:** Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского,ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Коммунистическая, ул. Коненкова, ул. Пржевальского, Парк, ул. Бакунина, ул. Студенческая, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод. **Обратное направление:** Авиационный завод , Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Студенческая, ул. Бакунина, Парк, ул. Пржевальского, ул. Коненкова, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, 11-я школа, ул. Генерала Паскевича, Рынок	**Прямое направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Барклая де Толли – ул. Докучаева – ул. Коммунистическая – ул. Маяковского – ул. Коненкова – ул. Пржевальского – ул. Бакунина – ул. Студенческая – ул. Беляева – Колхозная пл. - пл. Желябова - Пятницкий путепровод - ул. 12 лет Октября - ул. Фрунзе. **Обратное направление:** ул. Фрунзе – ул. 12 лет Октября – Пятницкий путепровод – пл. Желябова - Колхозная пл. - ул. Беляева – ул. Студенческая – ул. Бакунина – ул. Пржевальского – ул. Коненкова –	24,8	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-4 и выше	10.06.2017	ООО «Транспорт-Сервис» 214000, г. Смоленск, Чуриловский пер., д. 19, оф. 18	

				ул. Глинки – ул. Коммунистическая – ул. Большая Советская – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова - ул. Генерала Паскевича - ул. Рыленкова (без отстоя)	21,4	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -19	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	
53.	44н	фабрика Шарм – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** фабрика Шарм, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, 11-я школа, Рынок, Почта, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, ул. Багратиона, Завод холодильников, ГТС, фабрика Шарм	**Прямое направление**: ул. Нормандия-Неман – ул. Нахимова – ул. Дзержинского – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова – ул. Петра Алексеева – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина –								

				пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Багратиона – ул. Академика Петрова – ул. Нормандия-Неман								
54.	45н	ул. Кловская – ул. Петра Алексеева	**Прямое направление:** ул. Кловская, Ломбард, Автотранспортный колледж, Лицей, ул. Смены, ул. М. Расковой, ул. Николаева, ул. Матросова, Физдиспансер, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Почта. **Обратное направление:** Почта, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Физдиспансер, ул. Матросова, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская	**Прямое направление:** ул. Кловская – ул. Марины Расковой – ул. Николаева – ул. Кирова – ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Петра Алексеева (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Петра Алексеева – ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская	19,1	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -22	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	

55.	46н	ул. Островского – ул. 2-я Киевская	**Прямое направление:** ул. Островского, Школа, ул. Генерала Лукина, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, ул. 2-я Киевская. **Обратное направление:** ул. 2-я Киевская, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Витязь, Школа, ул. Островского	**Прямое направление:** ул. Островского – ул. Губенко – ул. Генерала Лукина – ул. Кутузова – ул. Фрунзе – путепровод – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. 2-я Киевская. **Обратное направление:** ул. 2-я Киевская – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова –ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Кутузова – ул. Губенко – ул. Островского	17,2	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -24	Евро-4 и выше	01.07.2016	ООО «Ветеран-Авто». 214012, г. Смоленск, ул. Кашена, д. 8а	

56.	47н	Аркада – пл. Желябова	**Прямое направление:** Аркада, Молокозавод, Хлебозавод, Автосалон, ул. М. Расковой, ул. Николаева, Камерный театр,Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова. **Обратное направление:** пл. Желябова, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, Автосалон, Хлебозавод, Молокозавод, Аркада	**Прямое направление:** Краснинское ш. – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова (без отстоя). **Обратное направление:** пл. Желябова – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева – Краснинское ш.	15,7	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -13, Средний класс - 6	Евро-3 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Сливинский Сергей Александрович. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.66, кв. 59	
57.	49	Аркада – ул. Шейна	**Прямое направление:** Аркада, Молокозавод, Хлебозавод, Автосалон, ул. М. Расковой, ул. Николаева, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, Зеленый Ручей, Чулочная фабрика, Песочная, Окопная, Мебельная фабрика, Автобаза, ЖБИ, ул. Шейна. **Обратное направление:** ул. Шейна, ЖБИ, Автобаза, Мебельная фабрика, Окопная, Чулочная фабрика, Зеленый Ручей, ул. Соболева, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, Автосалон, Хлебозавод, Молокозавод, Аркада	**Прямое направление:** Краснинское ш. – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Соболева – ул. Шейна. **Обратное направление:** ул. Шейна – ул. Соболева – ул. Беляева - Колхозная пл.- ул. Беляева - ул. Большая	23,2	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

				Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева – Краснинское ш.								
58.	50	пос. Вишенки – ул. Велижская	**Прямое направление:** Вишенки,пов. Вишенки, просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, Современник, Универсам, Камерный театр, Завод холодильников, ул. Нахимова, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, ул. Кутузова, Авиационный завод, Магазин, Детский сад, Королевка, Ситники, ул. М. Еременко, ул. Велижская. **Обратное направление:** ул. Велижская, ул. М. Еременко, Ситники, Королевка, Детский сад, Магазин, Авиационный завод, ул. Кутузова, Горбольница, ул. Фрунзе, пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Нахимова, Завод холодильников, Камерный театр, Универсам, Современник, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина, пов. Вишенки, Вишенки	**Прямое направление:** пос. Вишенки – Досуговское ш. – просп. Гагарина – ул. Николаева – ул. Багратиона – ул. Нахимова – ул. Дзержинского – ул. Кашена – пл. Желябова – ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе – ул. Маршала Еременко – ул. Лавочкина – ул. Велижская. **Обратное направление:** ул. Велижская – ул. Лавочкина – ул. Маршала Еременко – ул. Фрунзе – ул. 12 лет Октября – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – ул. Нахимова – ул. Багратиона – ул. Николаева – просп. Гагарина – Досуговское ш. – пос. Вишенки	33,2	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 10	Евро-2 и выше	01.07.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а	

59.	51н	просп. Гагарина – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, Житомир, Заводская, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина	**Прямое направление:** просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина	14,7	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Большой класс - 5	Евро-4 и выше	01.07.2016	ООО «Ветеран-Авто». 214012, г. Смоленск, ул. Кашена, д. 8а	
60.	52н	пл. Победы – СОК «Смена»	**Прямое направление:** пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, По требованию, Санаторий, СОК «Смена». **Обратное направление:** СОК «Смена», Санаторий, По требованию, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы	**Прямое направление:** пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – Колхозная пл. – пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – СОК «Смена».	29,6	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -2	Евро-4 и выше	01.07.2016	Индивидуальный предприниматель Кондратьев Роман Сергеевич. 214036, г. Смоленск, ул. Рыленкова, д.65, корп. 2, кв. 9	

				Обратное направление: СОК «Смена» – Витебское ш. – Пятницкий путепровод – пл. Желябова – Колхозная пл. - ул. Беляева - ул. Большая Советская – пл. Победы	21,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 3	Евро-2 и выше	01.07.2016		Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а
61.	53	пл. Желябова – окружная дорога (сезонный)	**Прямое направление:** пл. Желябова, ул. Кашена, ул. Б. Краснофлотская, ул. Пушкина, Стадион, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, Дом специалистов, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина, Вишенки, 1-я Дачная, 2-я Дачная, Окружная дорога. **Обратное направление:** Окружная дорога, 2-я Дачная, 1-я Дачная, пов. Вишенки, просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Октябрьской Революции, ул. Дзержинского, Стадион, ул. Пушкина, ул. Б. Краснофлотская, ул. Кашена, пл. Желябова	пл. Желябова – ул. Кашена – ул. Дзержинского – просп. Гагарина – Досуговское ш.	26,0	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 1	Евро-2 и выше	01.07.2016		Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а
62.	54	пл. Желябова – пос. Торфопредприятие	**Прямое направление:** пл. Желябова, Виадук, ж/д вокзал, КДМ, 3-й Мопровский пер., Серебрянка, Ворошиловская, Льнозавод, Н. Дубровенка, В. Дубровенка, Подлесная, Гастроном, Школа, Красный Бор, Магазин, пос. Торфопредприятие. **Обратное направление:** пос. Торфопредприятие, Магазин, Красный Бор, Школа, Гастроном, Подлесная, В. Дубровенка, Н. Дубровенка, Льнозавод, Ворошиловская, Серебрянка, 3-й Мопровский пер., КДМ, ж/д вокзал, пл. Желябова	пл. Желябова – Пятницкий путепровод – Витебское ш. – ул. Краснодорская – пос. Торфопредприя-тие								

63.	55н	ул. Кловская – ул. Ново-Московская	**Прямое направление:** ул. Кловская, Ломбард, Автотранспортный колледж, Лицей, ул. Смены, ул. М. Расковой, ул. Николаева, Камерный театр, Универсам, Современник, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, ул. Ново-Московская, Галактика. **Обратное направление:** Галактика, ул. Ново-Московская, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, ул. Смены, Лицей, Автотранспортный колледж, Ломбард, ул. Кловская	**Прямое направление:** ул. Кловская – ул. Марины Расковой – ул. Николаева – просп. Гагарина – пл. Победы – ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская – ул. Беляева – ул. Ново-Московская. **Обратное направление:** ул. Ново-Московская – Колхозная пл. – ул. Беляева – ул. Большая Советская – пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева – ул. Марины Расковой – ул. Кловская	16,4	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-4 и выше	10.06.2017	ООО «Транспорт-Сервис». 214000, г. Смоленск, Чуриловский пер., д. 19, оф. 18	

64.	56н	ул. Автозаводская - 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** ул. Автозаводская, Автоагрегатный завод, Спортивная, Горбольница, ул. Фрунзе, Колхозная пл., ул. Соболева, ул. Тухачевского, пл. Победы, ул. Твардовского, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, просп. Строителей, 11-я школа, Рынок, Магазин, Поликлиника, Кольцевая, Гастроном, 37-я школа. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «Центр творчества» через остановки: ул. Румянцева, ТЮЗ, ул. Бабушкина, Аналитприбор, Измеритель, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, ул. Рыленкова и далее по маршруту. **Обратное направление:** 37-я школа, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Дом специалистов, пл. Победы, ул. Исаковского, ул. Тухачевского, ул. Соболева, пл. Желябова, ул. Фрунзе, Горбольница, Спортивная, Автоагрегатный завод, ул. Автозаводская. **В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30** от остановки «11-я школа» через остановки: просп. Строителей, Кристалл, Измеритель, Аналитприбор, ул. Бабушкина, ТЮЗ, ул. Румянцева и далее по маршруту	Прямое направление: ул. Автозаводская – ул. Кутузова – ул. Фрунзе - путепровод – Колхозная пл. –ул. Беляева - ул. Большая Советская – пл. Победы - ул. Тенишевой - ул. Шевченко – ул. Румянцева - ул. 25 Сентября – ул. Рыленкова – ул. Попова - ул. Рыленкова (без отстоя). Обратное направление: ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября - ул. Румянцева - ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина - пл. Победы - ул. Тенишевой – ул. Исаковского – ул. Тухачевского – ул. Большая Советская -ул. Беляева - Колхозная пл. – пл. Желябова –ул. Кашена – путепровод – ул. Фрунзе –	28	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -20	Евро-4 и выше	14.08.2017	ООО «Меркурий». 215148, Смоленская область, Вяземский район, д. Новое Левково	

Вестник Пост. Администрации города Смоленска от 20.02.2017 № 472-адм.

65.	57	Аркада – пл. Победы (временный)	Аркада, Молокозавод, Хлебозавод, Автосалон, ул. М. Расковой, Оптика, ул. Нормандия - Неман, ГТС, фабрика Шарм, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, ул. Николаева, ул. М. Расковой, Автосалон, Хлебозавод, Молокозавод, Аркада	ул. Кутузова – ул. Автозаводская. В утренний час пик в рабочие дни с 6.00 до 8.30: в прямом направлении по ул. Шевченко – ул. Бабушкина – ул. Шкадова - ул. Индустриальной – ул. Попова и далее по маршруту, в обратном направлении по просп. Строителей – ул. Индустриальной – ул. Шкадова - ул. Бабушкина - ул. Шевченко и далее по маршруту	Краснинское ш. - ул. Николаева - ул. Нормандия-Неман - ул. Нахимова - ул. Дзержинского – пл. Победы - просп. Гагарина - ул. Николаева - Краснинское ш.	10,8	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше - 2	Евро-2 и выше	24.04.2017	Муниципальное унитарное предприятие «Автоколонна -1308». 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д.77а

66.	58н	пос. Миловидово – 8-й мкр. (Киселевка)	**Прямое направление:** пос. Миловидово, Миловидовская, Кладбище, Одинцово, Ипподром, просп. Гагарина, Техникум, Областная больница, Академспорт, Медгородок, ул. Крупской, Центр творчества, ул. Румянцева, ул. М. Соколовского, ул. Рыленкова, Житомир, Заводская, Кристалл, ул. Попова, ул. П. Алексеева, Аптека, 37-я школа. **Обратное направление:** 37-я школа, Гастроном, Кольцевая, Поликлиника, Магазин, Рынок, 11-я школа, просп. Строителей, ул. Рыленкова, ул. М. Соколовского, ул. Румянцева, Медгородок, Редакция, Академспорт, Областная больница, Школа, Техникум, просп. Гагарина, Ипподром, Одинцово, Кладбище, Миловидовская, пос. Миловидово	**Прямое направление:** пос. Миловидово – Киевское ш. –просп. Гагарина – ул. Кирова – ул. Шевченко – ул. Румянцева – ул. 25 Сентября – ул. Шкадова – ул. Индустриальная – ул. Попова – ул. Рыленкова (без отстоя). **Обратное направление:** ул. Рыленкова – ул. 25 Сентября – ул. Румянцева – ул. Шевченко – ул. Кирова – просп. Гагарина – Киевское ш. – пос. Миловидово	17,1	только в установленных остановочных пунктах	нерегулируемые тарифы	Автобус. Малый класс -12	Евро-4 и выше	14.08.2017	ООО «Автоблюз». 214000, г. Смоленск, Островского, д.7, кв. 159	

67.	8н	ул. Мало-Красно-флотская – пл. Победы	**Прямое направление:** ул. Мало-Краснофлотская, 5-й Краснофлотский пер., 3-й Краснофлотский пер., Сельхозтехника, Мебельная фабрика, ж/д больница, ул. Вяземская, ул. Нахимова, ул. Дзержинского, ул. Октябрьской Революции, пл. Победы. **Обратное направление:** пл. Победы, Современник, Универсам, Камерный театр, Завод холодильников, ул. Багратиона, ул. Вяземская, ж/д больница, Мебельная фабрика, Сельхозтехника, 3-й Краснофлотский пер., 5-й Краснофлотский пер., ул. Мало-Краснофлотская	**Прямое направление:** ул. Мало – Краснофлотская – ул. Большая Краснофлотская – 1-й Краснофлотский пер. – ул. Багратиона –ул. Нахимова – ул. Дзержинского – пл. Победы **Обратное направление:** пл. Победы – просп. Гагарина – ул. Николаева –ул. Багратиона –1-й Краснофлотский пер. – ул. Большая Краснофлотская – ул. Мало-Краснофлоткая	11,4	только в установленных остановочных пунктах	регулируемые тарифы	Автобус. Средний класс и выше-2	Евро-2 и выше	14.08.2017	ООО «Автоблюз». 214000, г. Смоленск, Островского, д.7, кв. 159	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.09.2017 №2482-адм

Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, в прежнее состояние

В соответствии с частью 3 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм «О приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска», Уставом города Смоленска, в целях совершенствования процедуры приведения жилых помещений, расположенных на территории города Смоленска, в прежнее состояние после самовольного переустройства и (или) перепланировки

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, в прежнее состояние.

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

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 13.09.2017 № 2482-адм

ПОРЯДОК
приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, в прежнее состояние

1. Общие положения

1.1. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, в прежнее состояние (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

1.2. Порядок определяет последовательность принятия мер по приведению самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений, расположенных на территории города Смоленска, в прежнее состояние.

1.3. Порядок приведения жилого помещения в прежнее состояние после самовольного переустройства и (или) перепланировки применяется ко всем жилым помещениям, в отношении которых установлен факт самовольного переустройства и (или) перепланировки.

1.4. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, принимаемого Администрацией города Смоленска в порядке статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Собственником жилого помещения признается лицо, которому жилое помещение принадлежит на праве собственности на основании правоустанавливающих документов и в отношении которого он осуществляет право владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением в соответствии с его назначением и пределами использования, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации.

Нанимателем жилого помещения признается лицо, осуществляющее право владения и пользования жилым помещением для проживания в нем на основании договора социального найма, на условиях, определенных действующим жилищным законодательством.

1.5. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо (собственник или наниматель) несет предусмотренную законодательством ответственность.

1.6. Под приведением жилого помещения в прежнее состояние понимается производство работ, в результате которых жилое помещение будет соответствовать тем характеристикам, которые указаны в техническом паспорте данного жилого помещения на момент, существующий до производства переустройства и (или) перепланировки.

2. Порядок приведения жилого помещения в прежнее состояние после самовольного переустройства и (или) перепланировки

2.1. При наличии информации о самовольно переустроенном и (или) перепланированном жилом помещении, подтвержденной соответствующими документами, собственники (наниматели) жилых помещений, юридические лица, права и законные интересы которых нарушены самовольным переустройством и (или) перепланировкой, а также товарищества собственников жилья, управляющие организации вправе обратиться в Администрацию города Смоленска с соответствующим заявлением (обращением).

2.2. Основанием для подготовки и направления уведомления о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние являются:

2.2.1. Акт управления муниципального контроля Администрации города Смоленска по факту выявленного самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в отношении муниципального жилищного фонда города Смоленска.

2.2.2. Акты органов исполнительной власти Смоленской области, осуществляющих жилищный контроль, по факту выявленного самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2.3. Отказ в выдаче акта приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска в связи с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, по результатам рассмотрения которого Администрацией города Смоленска ранее принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2.4. Вступившие в законную силу судебные постановления об отказе в сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии.

2.3. В течение 5 рабочих дней со дня получения Администрацией города Смоленска информации о факте самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с пунктом 2.1 Порядка специалист управления имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска направляет заказным письмом с уведомлением о вручении лицам (собственнику или нанимателю жилого помещения), осуществившим самовольные переустройство и (или) перепланировку (далее – собственник (наниматель)), уведомление о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

2.4. Собственник (наниматель) жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в течение 3 месяцев с момента направления уведомления о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние.

Указанный срок для приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние может быть увеличен по заявлению собственника (нанимателя) жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, в случае наличия объективных причин невозможности приведения жилого помещения в прежнее состояние в установленный данным пунктом трехмесячный срок.

Течение срока приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние приостанавливается в случае рассмотрения в суде заявления о

сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии до момента вступления решения суда в законную силу.

2.5. Проведение работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние (далее – восстановительные работы) должно проводиться только в рабочие (будние) дни с 09.00 до 18.00.

2.6. Восстановительные работы по переустройству жилого помещения (установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования) осуществляются согласно техническим условиям, выдаваемым обслуживающей (управляющей) организацией, с учетом фактических нагрузок на инженерное оборудование домостроения.

2.7. В случае, когда восстановительные работы нарушают установленный режим работы внутридомового инженерного оборудования многоквартирного дома, график проведения таких работ согласовывается с соответствующей обслуживающей (управляющей) организацией с обязательным оповещением жильцов многоквартирного дома путем размещения объявления при входе в подъезд многоквартирного дома.

2.8. Восстановительные работы по переустройству газовых сетей проводятся только специализированной службой.

2.9. При нарушении несущих конструкций многоквартирного дома либо жилого помещения восстановительные работы проводятся согласно проекту на восстановительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, выполненному юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющими свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией.

2.10. После завершения работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние собственник (наниматель) обращается в приемочную комиссию по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска (далее – Комиссия), утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм, для получения соответствующего акта.

В течение 5 рабочих дней с даты поступления обращения от собственника (нанимателя) или окончания срока, определенного для приведения самовольного переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, Комиссия обследует жилое помещение на предмет приведения его в прежнее состояние.

2.11. По результатам обследования самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения Комиссия составляет Акт по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска по форме утвержденной постановлением Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм (далее – Акт).

2.12. Акт составляется в 3 экземплярах и в течение 5 рабочих дней с момента подписания направляется: собственнику (нанимателю); второй экземпляр направляется в организацию, выдавшую технические условия; третий экземпляр – в управление имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска.

2.13. Собственник (наниматель) обеспечивает свободный допуск Комиссии в жилое помещение для осмотра жилого помещения.

2.14. В случае, если собственник (наниматель) уклоняется от допуска Комиссии в жилое помещение, Комиссия составляет Акт об отказе собственника (нанимателя) жилого помещения в допуске в жилое помещение по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.15. Если жилое помещение не приведено в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, Комиссия делает в Акте отметку о неисполнении уведомления.

Акт подписывается членами Комиссии и собственником (нанимателем). В случае отказа собственника (нанимателя) от подписания Акта в нем делается соответствующая отметка.

2.16. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в срок, установленный в уведомлении, то в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации Администрация города Смоленска обращается в суд с исковым заявлением:

- к собственнику - о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

- к нанимателю - о расторжении договора социального найма с возложением на собственника жилого помещения, являющегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению жилого помещения в прежнее состояние.

2.17. При предоставлении собственником (нанимателем) в Администрацию города Смоленска вступившего в законную силу судебного акта о сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии до истечения срока, установленного в уведомлении о приведении жилого помещения в прежнее состояние, реализация пункта 2.10 Порядка не осуществляется.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА
уведомления о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние

«____» _____ 20___ г.

_____
(Ф.И.О. собственника (нанимателя) жилого помещения, которому направляется уведомление)

_____
(адрес собственника (нанимателя) жилого помещения, которому направляется уведомление)

В соответствии с ч. 3 ст. 29 ЖК РФ собственник (наниматель) жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в порядке, который установлен Администрацией города Смоленска.

В соответствии с п. 1 (п. 2) ч. 5 ст. 29 ЖК РФ, если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в установленный срок, Администрация города Смоленска вправе обратиться в суд с требованием о продаже жилого помещения с публичных торгов (расторжении договора социального найма).

По имеющейся в Администрации города Смоленска информации, Вы, являясь собственником (нанимателем) жилого помещения по адресу: _____ _____, произвели переустройство и (или) перепланировку указанного жилого помещения, что подтверждается _____.
(ссылка на документы)

В связи с вышеизложенным Вам необходимо привести самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение по адресу: _____ _____ в прежнее состояние в срок до _____ и обратиться в приемочную
(указать срок)
комиссию по вопросам завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых и нежилых помещениях на территории города Смоленска, утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 05.03.2015 № 353-адм, для составления Акта обследования самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения.

Начальник управления _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

ФОРМА
акта об отказе собственника (нанимателя) жилого помещения в допуске в жилое помещение

«___» _____ 20__ г. г. Смоленск

В соответствии с уведомлением о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние от _____ № _____ по адресу: _____
_____ составлен акт в присутствии:

Председатель комиссии - _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)

Члены комиссии:
_____
(Ф.И.О.)
_____,
(должность)
подтверждающий то, что собственник (наниматель) самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения отказывает в предоставлении допуска в жилое помещение для проведения необходимого обследования с целью установления (либо не подтверждения) факта приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние.

Председатель комиссии - _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:
_____
(Ф.И.О., подпись)
_____
(Ф.И.О., подпись)
_____
(Ф.И.О., подпись)
_____
(Ф.И.О., подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.09.2017 №2483-адм

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией города Смоленска»

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

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставле-ния Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией города Смоленска».

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

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска и внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 13.09.2017 № 2483-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрациейгорода Смоленска»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий, осуществляемых Администрацией города Смоленска (далее – Администрация) по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией города Смоленска» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, выданного Администрацией.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию, структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, – управление архитектуры и градостроительства (далее - управление) или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде.

1.3.2. Место нахождения Администрации: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, дом 1/2.

Почтовый адрес Администрации (для направления документов и письменных обращений): 214000, Российская Федерация, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, дом 1/2.

Контактные телефоны Администрации: 38-48-65, 38-53-44.

Сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.smoladmin.ru

Электронный адрес Администрации: smol@smoladmin.ru

График (режим) работы Администрации: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни: понедельник с 14.00 до 18.00, среда, четверг - с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00 до 13.48), вторник и пятница - не приемные дни, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.3. Место нахождения МФЦ - 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10.

Почтовые адреса МФЦ (для направления документов и письменных обращений):

1.3.3.1. 214013, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10.

Контактные телефоны МФЦ: +7(4812) 29-10-01, 8-800-1001-901.

Сайт МФЦ в сети «Интернет»: http://мфц67.рф.

Электронный адрес МФЦ: smmfc@admin-smolensk.ru.

График работы МФЦ – прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии со следующим графиком: понедельник с 08.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – пятница с 08.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 09.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

1.3.3.2. 214031, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Индустриальная, дом 2/13

Контактные телефоны МФЦ: +7(4812) 20-50-19

Электронный адрес МФЦ: mfc_prom@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы МФЦ: понедельник с 09.00 до 19.00 (без перерыва), вторник – пятница с 09.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 09.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;
- на сайте Администрации: http://www.smoladmin.ru в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- в средствах массовой информации: «Рабочий путь», «Смоленские городские известия»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее - Региональный портал);

- на сайте МФЦ в сети «Интернет»: http://мфц67.рф.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;

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

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления и образец его заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схему предоставления муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации, управления, МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об Администрации, управлении и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией города Смоленска».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, а также иных органов, участвующих в ее предоставлении

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска.

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Администрацией решения:

- о продлении срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией (далее – продление срока действия разрешения на строительство);

- об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.3.2. В случае принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство

процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю разрешения на строительство, выданного Администрацией (далее – разрешение на строительство), с отметкой о продлении его срока действия. В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги передается заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном).

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ лично. При обращении в Администрацию или в МФЦ заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается разрешение на строительство с отметкой о продлении его срока действия либо письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа, подписанные заместителем Главы города Смоленска по градостроительству (далее – заместитель Главы города).

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги разрешение на строительство с отметкой о продлении его срока действия либо письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа, подписанные заместителем Главы города, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в заявлении.

2.3.7. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, заверенный электронной подписью Заместителя Главы города, направляется в личный кабинет заявителя посредством Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 30 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.4.2. При направлении заявителем заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в электронном виде либо через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо от даты регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 208, № 2, ст. 95, № 8, ст. 744, № 47, ст. 5481; 2011, № 40, ст. 5553; 2012, № 17, ст. 1958; 2013, № 19, ст. 2426, № 23, ст. 2927; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 25 сентября 2013 года, № 0001201309250008; 26 марта 2014 года, № 0001201403260012; 1 октября 2014 года, № 0001201410010003; 12 декабря 2014 года, № 000120141210023; 30 июля 2015 года, № 0001201507300011; 5 ноября 2015 года, № 0001201511050011; 9 декабря 2015 года, № 0001201512090020; 9 декабря 2015 года, № 0001201512090002);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 апреля 2015 года, № 0001201504130006);

- областным законом от 25 декабря 2006 года № 155-з «О градостроительной деятельности на территории Смоленской области» (Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2006, № 13 (часть III, книга 2), стр. 7; 2007, № 6 (часть III), стр. 28; 2009, № 6, стр. 18; 2010, № 8 (часть II), стр. 50, 2013,

№ 11 (часть II), стр. 52; 2014, № 6 (часть IV), стр. 75; 2015, № 1 (часть I), стр. 26; № 3 (часть I), стр. 47, 48, 50; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30 октября 2015 года, № 670020151030002877);

- Уставом города Смоленска (Смоленские новости, № 71, 22 декабря 2005).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) разрешение на строительство, находящееся у заявителя (далее – экземпляр разрешения на строительство заявителя);

2) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по догово-

ру участия в долевом строительстве, в случае, если заявление подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

2.6.2. Заявление подается в одном экземпляре с описью прилагаемых к нему документов. Прилагаемый к заявлению экземпляр разрешения на строительство заявителя представляется на бумажном носителе (подлинник).

2.6.3. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть направлены в электронной форме. В этом случае документы предоставляются в виде отсканированных копий, заверенных электронной подписью заявителя. Экземпляр разрешения на строительство заявителя (подлинник) представляется в Администрацию в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

Документы, необходимые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, федеральным законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является случай, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявителем заявления, которое должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефону, факсу или посредством электронной почты, либо через Региональный портал.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (если имеется), адрес места жительства и (или) наименование организации и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время приема и номер окна (кабинета) для приема, в который следует обратиться. При обращении через Региональный портал заявителю направляется информация о предварительной записи в его «личный кабинет».

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги устанавливается подразделом 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.14.3. В случае поступления заявления и документов в электронной форме через Региональный портал регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в ведомственной информационной системе.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги;
- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номеров телефонов и электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальной услуги;
-допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная 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 Администрации, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет».

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;

4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и обеспечение возможности копирования и заполнения указанного заявления в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает в себя:

1) прием и регистрацию документов;

2) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предо-

ставлении муниципальной услуги;

3) выдачу заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами лично в Администрацию, либо в МФЦ, либо поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе с использованием сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал.

3.1.2. Специалист приемной Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует заявление в установленном порядке, копию заявления с отметкой о регистрации передает заявителю.

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

3.1.4. Зарегистрированное в установленном порядке заявление и прилагаемые к нему документы специалист приемной Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска на визирование в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

3.1.5. После визирования Главой города Смоленска специалист приемной Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает заявление с визой Главы города Смоленска и прилагаемые к нему документы в управление, к полномочиям которого относится выдача разрешений на строительство.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 1 рабочий день.

3.1.7. Обязанности специалиста приемной Администрации, ответственного за ведение делопроизводства, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.1.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов с визой Главы города Смоленска в управление, к полномочиям которого относится выдача разрешений на строительство.

3.1.9. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности специалистов МФЦ, утвержденного приказом директора Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению». МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителя в Администрацию в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.2. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги явля-

ется получение специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, заявления с визой начальника управления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов:

1) проводит проверку:

- наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- соответствия экземпляра разрешения на строительство заявителя, прилагаемого к заявлению, экземпляру разрешения на строительство, находящемуся на хранении в Администрации;

2) в течение 2 рабочих дней со дня получения документов проверяет соблюдение сроков, установленных законодательством для подачи заявления, а также осуществляет осмотр строительной площадки для определения начала строительства объекта капитального строительства;

3) по результатам проверки, в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, ставит отметку о продлении срока действия разрешения на строительство в обоих экземплярах разрешения на строительство, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, готовит проект письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа;

4) визирует экземпляр разрешения на строительство, находящийся на хранении в Администрации, либо проект письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа у начальника отдела.

3.2.3. Разрешение на строительство (экземпляр заявителя и экземпляр Администрации) с отметкой о продлении срока действия либо проект письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа с визой начальника отдела представляются заместителю Главы города для подписания не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока, установленного для исполнения настоящей административной процедуры.

3.2.4. Заместитель Главы города принимает решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в соответствии с федеральным законодательством.

3.2.5. В случае если проект решения о продлении срока действия разрешения на строительство (об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство) не соответствует требованиям федерального законодательства, заместитель Главы города возвращает его специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешений на строительство, с указанием причины возврата. После приведения указанного проекта решения в соответствие с федеральным законодательством специалист отдела, ответственный за выдачу разрешений на строительство, повторно направляет его заместителю Главы города для рассмотрения.

3.2.6. В случае соответствия проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство (об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство) федеральному законодательству заместитель Главы города подписывает разрешение на строительство или письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и заверяет его (их) печатью Администрации и передает в отдел.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, не должен превышать 5 рабочих дней.

3.2.8. Обязанности специалиста отдела, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.9. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является подписание заместителем Главы города разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия в обоих экземплярах или проекта письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.3. Выдача заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа является поступление в отдел подписанных заместителем Главы города разрешения на строительство (экземпляра заявителя и экземпляра Администрации) или письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.3.2. Специалист отдела, ответственный за выдачу разрешений на строительство:

1) регистрирует разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в журнале регистрации выданных разрешений на строительство и информирует заявителя о принятом решении по телефону при условии, что в заявлении на продление срока действия разрешения на строительство указан контактный телефон. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет не более 1 часа с момента поступления подписанных документов в отдел;

2) в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, передает письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в приемную заместителя Главы города для регистрации в установленном порядке в соответствии с правилами делопроизводства. Максимальный срок регистрации - 30 минут;

3) выдает заявителю его экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или передает письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с экземпляром разрешения на строительство заявителя при личном обращении заявителя либо обеспечивает отправку указанных выше документов почтой. Факт продления срока действия разрешения на строительство подтверждается подписью заявителя на экземпляре разрешения на строительство, находящемся на хранении в Администрации, либо квитанцией о почтовом отправлении, прилагаемой к указанному экземпляру разрешения;

4) помещает в дело заявление о продлении срока действия разрешения на строительство и второй экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия либо копию письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство. Хранение указанных документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной начальником управления.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, составляет не более 40 минут с момента обращения заявителя в отдел.

В случае отправки экземпляра разрешения на строительство заявителя с отметкой о продлении срока его действия или письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и экземпляра разрешения на строительство заявителя почтой максимальный срок выполнения административных действий, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, составляет не более 1 рабочего дня с момента поступления документов в отдел.

3.3.3. В случае если заявление и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу разрешения на строительство, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения и регистрации его в установленном порядке направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.3.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия

разрешения на строительство или письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.3.5. Обязанности специалиста, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.3.6. Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте деятельности специалистов МФЦ, утвержденном приказом директора Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению». Срок выдачи специалистом МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.4. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

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

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

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

3.4.4. Специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляют размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным правовым актом Администрации Смоленской области.

3.4.5. Руководители и специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем Главы города, проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации.

4.2.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным заместителем Главы города.

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации и специалистами МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем,

совершающем или совершившим, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма

Главе города Смоленска _____

_____
(для юридического лица: полное наименование,
_____
юридический и почтовый адреса,
_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, адрес электронной почты (при наличии),
_____
ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____
_____
(для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес,
_____
ОГРНИП, телефон,
_____
адрес электронной почты (при наличии)

_____
_____
(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес,
_____
ИНН, паспортные данные,
_____
телефон, адрес электронной почты (при наличии)

_____
_____
_____
(реквизиты соглашения о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика (в случае, установленном пунктом 1[1] части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство от «____» _____20___г. № _____, выданного _____
(наименование лица, которому выдано разрешение на строительство)
объекта капитального строительства_____
(наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)
_____
_____на земельном участке, расположенном по адресу:_____
(почтовый адрес или описание места расположения земельного участка,
_____

_____,
кадастровый номер земельного участка)
сроком на _____месяца(ев).

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами:_____
(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)
_____
_____.

Право на пользование земельным участком закреплено_____
(наименование документа)
_____от «____» _____г. № _____.

Строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства начато(а):

«____» _____20___г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию _____.

Заявитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20____ г. М.П. (при наличии)

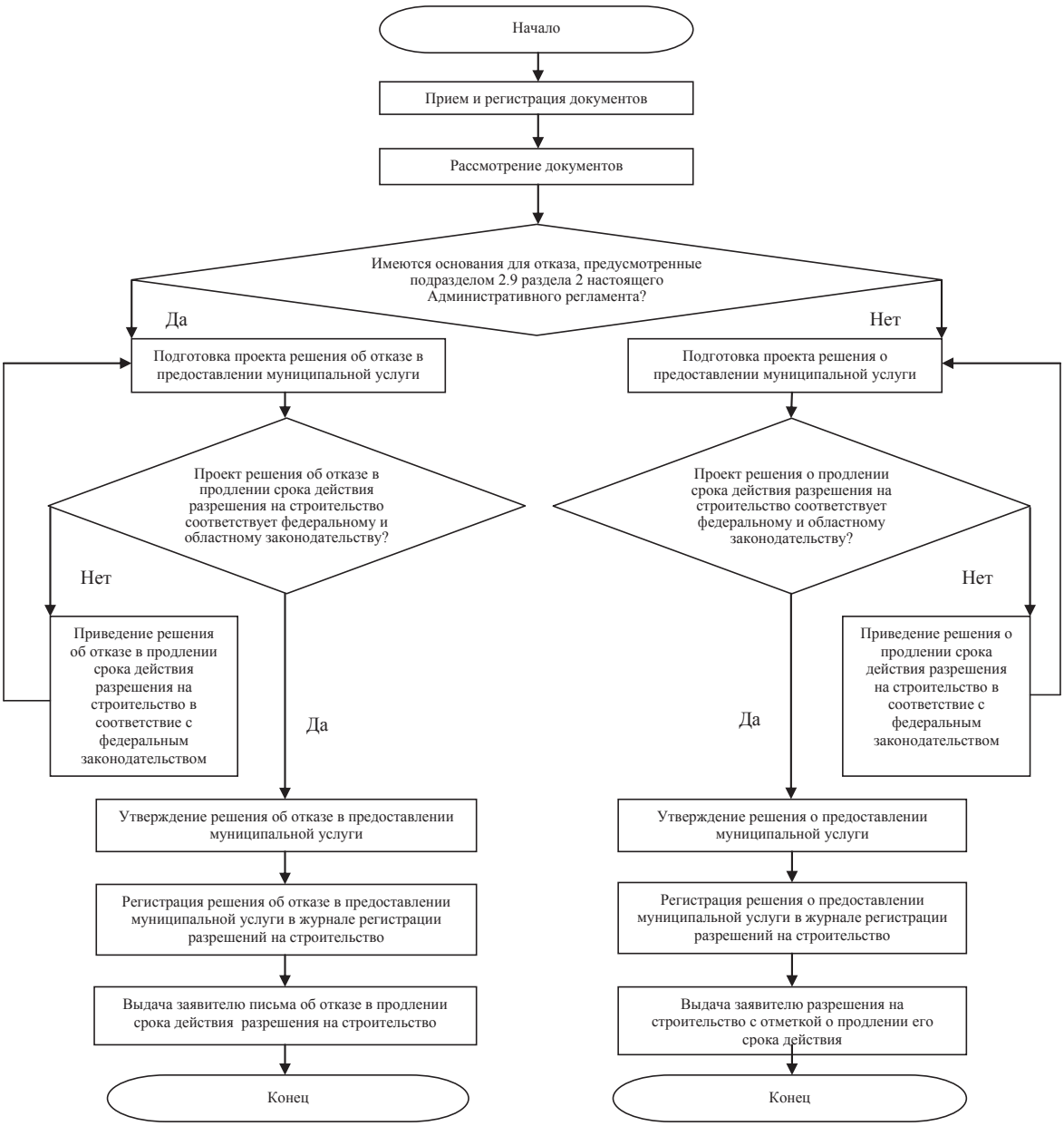
Приложение: _____.
(указываются все прилагаемые к заявлению документы, количество листов и экземпляров)

Документы принял: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.09.2017 №2511-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412, руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска

2. Управлению муниципального контроля Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.

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

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

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 18.09.2017 № 2511-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. Общие положения

1.1. Вид и предмет муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска

Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска (далее - муниципальный контроль) осуществляется в форме проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области в отношении особо охраняемых природных территорий, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города Смоленска. Управление муниципального контроля хозяйства Администрации города Смоленска (далее - Управление) обеспечивает исполнение функции Администрации города Смоленска по осуществлению муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- закон Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля»;

- постановление Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412 «Об утверждении порядка разработки и принятия Административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- Устав города Смоленска.

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами Управления, включенными в Перечень должностных лиц Администрации города Смоленска, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска (далее – должностные лица).

1.4.2. Должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа Администрации города Смоленска, от имени которого они действуют;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- требовать предоставления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.4.3. Должностные лица при организации и осуществлении муниципального контроля вправе:

- осуществлять обследования особо охраняемых природных территорий города Смоленска на предмет наличия (отсутствия) признаков нарушения природоохранного законодательства;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии и использовании особо охраняемых природных территорий, в том числе документы, удостоверяющие права на указанные объекты, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением природоохранного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения природоохранного законодательства;

- составлять по результатам проверок акты проверок (Приложение № 2);

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля».

1.4.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нару-

шений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о ее проведении, в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки, если необходимость такого согласования предусмотрена статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», настоящим Административным регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при осуществлении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.5.1. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Администрации города Смоленска информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от структурных подразделений Администрации города Смоленска, либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностному лицу по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставить должностным лицам, экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в расположенные на ней здания, строения, сооружения и помещения;

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, обеспечивать должностным лицам доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и представлять документацию, необходимую для проведения проверки.

1.6. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения природоохранного законодательства в действии (бездействии) проверяемого лица.

При наличии нарушения природоохранного законодательства выдается предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства и контролируется его исполнение, материалы проверки направляются в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий для принятия решения о привлечении нарушителя к административной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: smoladmin.ru.

Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28Е.

Контактные телефоны: 61-18-42, 52-81-12.

Адрес электронной почты Управления: oati@smoladmin.ru.

График (режим) работы Управления:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыве с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются:

- лично в отдел муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий, муниципального лесного контроля и благоустройства Управления, расположенный по адресу: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, проезд Маршала Конева, дом 28Е, кабинет 411;

- по телефону: 61-18-42;

- в письменном виде;

- по электронной почте;

- по факсимильной связи, факс: 61-18-42.

При информировании по телефону должностные лица предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным контролем;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование по вопросам муниципального контроля осуществляется на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет.

2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю

2.2.1. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан не может превышать 60 календарных дней со дня установления признаков нарушения природоохранного законодательства.

2.2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 30 рабочих дней.

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

3.1. Мероприятия, предшествующие осуществлению муниципального контроля

3.1.1. Должностное лицо, которому поступило на исполнение обращение с просьбой осуществить муниципальный контроль, в случае необходимости осуществляет следующие мероприятия:

- уточнение у заявителя содержания заявления по существу;

- уточнение принадлежности и статуса особо охраняемых природных территорий;

- рассмотрение имеющихся в наличии документов и картографических материалов;

- обследование особо охраняемой природной территории.

3.1.2. На основании результатов мероприятий, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, Управлением делается вывод о возможности осуществления муниципального контроля.

3.1.3. Управление вправе не осуществлять муниципальный контроль в следующих случаях:

- заявление не позволяет установить лицо, обратившееся в Управление;

- отсутствия в заявлении информации о нарушении природоохранного законодательства;

- невозможности установления лица, приносящего вред особо охраняемой природной территории;

- отсутствия в заявлении информации о фактах нарушения законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- отказа органов прокуратуры в согласовании проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- в результате проведения комплекса мероприятий установлено отсутствие признаков нарушения природоохранного законодательства.

3.2. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального контроля

В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые, выездные и документарные проверки.

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка к проведению проверки;

2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки и направление материалов проверки в Территориальный орган, осуществляющий государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае выявления нарушения природоохранного законодательства).

Блок-схема «Осуществление муниципального контроля на территории города Смоленска» представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиа-

лов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проект ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Управлением на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе в согласовании Управление дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на повторное голосование.

Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проверок рассматривает представленный проект и согласовывает его либо направляет в адрес Управления решение об отказе.

Управление не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводит совещание с участием представителей Территориального органа федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения Управлению.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана проведения проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения плановых проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Общий срок подготовки и утверждения плана проведения плановых проверок после рассмотрения предложений органов прокуратуры не может превышать 30 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

Ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок является ведущий специалист-эколог отдела по благоустройству Управления.

3.3.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требование заявителя не были удовлетворены).

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.4. Принятие решении о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.4.1. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного распоряжением Администрации города Смоленска плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.4.2. Подготовка распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуаль-

ных предпринимателей и граждан осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При подготовке распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в целях согласования ее проведения Управление предоставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Последующие мероприятия по муниципальному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

Проект распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки представляется на подпись Главе города Смоленска.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением не менее чем за 24 часа до начала ее проведения с направлением копии распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки особо охраняемых природных территорий и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении такой проверки (подтвержденное документом о должном извещении проверяемого лица о проверке).

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, которому непосредственно поручено осуществление муниципального контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального контроля направлено на:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования особо охраняемых природных территорий в соответствии с их целевым назначением;

2) недопущение самовольного занятия особо охраняемых природных территорий;

3) своевременное и качественное выполнение мероприятий по улучшению земель особо охраняемых природных территорий;

4) предотвращение и ликвидацию захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель особо охраняемых природных территорий, и приведение их в пригодное для использования состояние;

5) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы особо охраняемых природных территорий;

6) выполнение иных требований по использованию особо охраняемых природных территорий, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием начала проведения проверки является распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при участии собственника, арендатора проверяемой особо охраняемой природной территории. Отсутствие руководителя юридического лица или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации. Проверки в отношении граждан могут осуществляться без участия собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора проверяемого земельного участка при имеющихся в Управлении документах, подтверждающих их уведомление о проверке в установленном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента порядке.

3.5.2. Проведение выездной проверки.

Должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, при которых основанием для проведения проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Проверка проводится по месту фактического расположения особо охраняемой природной территории, используемой лицом, в отношении которого проводится проверка. Должностные лица, осуществляющие проверку:

1) предъявляют служебные удостоверения;

2) изучают представленные документы, подтверждающие полномочия лица;

3) предоставляют для рассмотрения копию распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки, а при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя дополнительно вручают ее под роспись;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности;

5) рассматривают документы на использование особо охраняемых природных территорий;

6) осуществляют обследование особо охраняемых природных территорий.

3.5.3. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Управления.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований природоохранного законодательства, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представлен-

ных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры являются завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при использовании особо охраняемых природных территорий лицом нарушения природоохранного законодательства.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен на основании распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.6.1. Организация и проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), осуществляются на основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

3.7. Оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае выявления нарушения природоохранного законодательства)

3.7.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан оформляются актом проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных настоящим административным регламентом мероприятий в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина нарушения природоохранного законодательства под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства с указанием срока устранения указанного нарушения.

Записи о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения природоохранного законодательства передаются на хранение в Управление.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения природоохранного законодательства акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, Управление в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.7.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.7.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, с сопроводительной

запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются Управлением в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке записывается должностным лицом в книгу учета проверок использования земель на территории города Смоленска.

Должностными лицами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений природоохранного законодательства. За неисполнение предписаний об устранении нарушений природоохранного законодательства статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатом исполнения административной процедуры являются оформление акта проверки и в случае выявления нарушения природоохранного законодательства вынесение предписания об устранении нарушения природоохранного законодательства, подготовка материалов для направления в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

Ответственным за выполнение указанных действий является должностное лицо, осуществившее проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля. Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении муниципального контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального контроля и мониторинга эффективности муниципального контроля.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся начальником Управления ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении настоящего Административного регламента, требований действующего законодательства, отраженных в обращениях проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального контроля должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Действия (бездействие) и решения Управления, должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом Административного регламента порядке по заявлению проверяемого лица.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления, должностного лица является поступление в Управление жалобы проверяемого лица на решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица, принятое или осуществляемое в ходе осуществления муниципального контроля.

Лицо, подающее жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Действия (бездействие) и решения Управления, должностного лица, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы путем направления жалобы (обращения) в Администрацию города Смоленска.

Поступившая в Администрацию города Смоленска жалоба (обращение) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней в случаях, установленных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме (по желанию заявителя), в электронной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Смоленска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема
«Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий»

Обращение заявителя, информация в средствах массовой информации о фактах нарушения природоохранного законодательства. Непосредственное обнаружение должностным лицом признаков нарушения природоохранного законодательства

↓

Подготовка к проведению проверки (подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, установление адресных данных проверяемых лиц, и других необходимых сведений)

↓

Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица. Подготовка и подписание распоряжения Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству о проведении проверки. Согласование внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры. Направление уведомления проверяемому лицу о времени и месте проведения проверки

↓

Проведение проверки

↓

Оформление результатов проверки. Направление материалов проверки в Территориальный орган федерального органа государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (в случае нарушения природоохранного законодательства). Передача материалов проверки на хранение в Управление

Приложение № 2
к Административному регламенту

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ «___» _____ 20___ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“___” _____ 20__ г. с ____ час. __ мин. до ____ час. __ мин. Продолжительность ____

“___” _____ 20___ г. с ____ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

_____

_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

_____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____

_____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____

_____

нарушений не выявлено _____

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___» _____ 20___ г.

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.09.2017 №2512-адм

О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1158-адм

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», областными законами 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», от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1158-адм, следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. В подразделе 2.2 слова «53-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 25.01.2008 № 772» заменить словами «12-й сессии Смоленского городского Совета V созыва от 24.06.2016 № 198».

1.1.2. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Заявления граждан о назначении опекунами или попечителями в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, поступившие в Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска, рассматриваются в 15-дневный срок со дня предоставления документов, определяемых пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Приказ о назначении опекуном или попечителем либо об отказе в назначении опекуном или попечителем либо заключение о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем направляется (вручается) на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала Управлением опеки и попечительства Администрации города Смоленска заявителю в течение 3 дней со дня его подписания уполномоченным лицом.».

1.1.3. Подраздел 2.6. изложить в следующей редакции:

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

2.6.1. Заявитель, выразивший желание стать опекуном или попечителем недееспособных или не полностью дееспособных граждан, за исключением граждан, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, обратившийся в Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска, предоставляет следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном или попечителем, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях, - иные документы, подтверждающие доходы (пенсионеры - копии пенсионных удостоверений);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с граждани-ном, выразившим желание стать опекуном или попечителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

е) документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, подготовки в порядке, установленном Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 (при наличии);

ж) автобиографию.

2.6.2. Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети и внуки, выра-зившие желания стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, с которыми указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном или попечителем (далее – близкие родственники, выразившие желание стать опекуном или попечителем), обратившиеся в Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска, предоставляют следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном или попечителем, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформле-

ния и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

б) документы, подтверждающие родство с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копию свидетельства о браке (если близкий родственник, выразивший желание стать опекуном или попечителем, состоит в браке).

2.6.3. Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, являющегося пенсионером.

2.6.4. Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином, выразившим желание стать опекуном или попечителем, в Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к ней – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос Управления опеки и попечительства Администрации города Смоленска не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

2.6.5. Заявитель, выразивший желание стать опекуном или попечителем в отношении недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, обратившийся в Управление опеки и попечительства Администрации города Смоленска, вправе предоставить документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно.».

1.1.4. Пункт 1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«1) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;».

1.1.5. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- документы, представленные в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 под-раздела 2.6 настоящего Административного регламента, не соответствуют установленным требованиям содержания или оформления;

- непредставление или представление не в полном объеме комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.».

1.2. В разделе 3:

1.2.1. В подразделе 3.1:

1) абзац пятый пункта 3.1.3 исключить;

2) в пункте 3.1.6 слова «устно или» исключить.

1.2.2. В подразделе 3.2:

1) в пункте 3.2.1 слова «з» - «л» пункта 2.6.1» заменить словами «а» - «г» пункта 2.6.3»;

2) пункт 3.2.3 исключить;

3) в пункте 3.2.5 слова «в пункте 2.6.1» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.2».

1.2.3. В подразделе 3.3:

1) пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Решение о назначении или об отказе в назначении опекуном или попечителем оформляется в форме приказа Управления опеки и попечительства Администрации города Смоленска, а о возможности или невозможности гражданина быть опекуном или попечителем – в форме заключения»;

2) в пунктах 3.3.2, 3.3.3 слово «акт» в соответствующем падеже заменить словом «приказ» в соответствующем падеже.

1.2.4. В подразделе 3.4 слова «в пункте 2.6.1» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.2».

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

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

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.09.2017 №2513-адм

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 03.02.2017 № 388-адм «О реорганизации МБУ «Зеленстрой» в форме присоединения к нему МБУ «ССПВПД», руководствуясь Уставом города Смоленска,

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

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2014 № 569-адм «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, а также кладбища «Селифоново», расположенного в Смоленском районе» и утвержденные им Правила:

1.1.Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальному бюджетному учреждению «Зеленстрой» организовать эксплуатацию и содержание кладбищ в соответствии с требованиями вышеуказанных Правил.».

1.2.Пункт 1.2 Правил изложить в следующей редакции:

«1.2. Правила определяют порядок захоронения, а также порядок эксплуатации и содержания городских кладбищ и распространяются на муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой», которое является специализированной службой по вопросам похоронного дела и осуществляет эксплуатацию и содержание кладбищ.».

1.3.Пункт 1.3 Правил изложить в следующей редакции:

«1.3. Администрация кладбищ, а также иной инженерно-технический персонал, отвечающий за работу кладбищ, назначаются приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой» и действуют в пределах полномочий, определенных приказом, должностной инструкцией и Правилами.».

1.4.Пункт 1.5 Правил изложить в следующей редакции:

«1.5. Земельные участки, на которых расположены городские кладбища, являются муниципальной собственностью и закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за муниципальным бюджетным учреждением «Зеленстрой», которое осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по благоустройству территорий кладбищ, содержанию их в надлежащем порядке, обеспечению необходимым инженерно-техническим персоналом.».

1.5.Пункт 3.6 Правил изложить в следующей редакции:

«3.6. Подзахоронение допускается в пределах имеющегося земельного участка с разрешения

муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой», выданного на основании справки от смотрителя кладбища, на территории которого осуществляется данное подзахоронение, при наличии места в фамильном захоронении в момент обращения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

Использование существующей могилы для нового захоронения допускается с разрешения муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой», обеспечивающего эксплуатацию и содержание кладбища, но не ранее чем через 20 лет после последнего захоронения, и по заявлению граждан, ответственных за данное захоронение.».

1.6. Абзац первый пункта 3.7 Правил изложить в следующей редакции:

«3.7. Для получения разрешения на захоронение или подзахоронение лицо, осуществляющее погребение, направляет в муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» заявление о выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение).».

1.7. Пункт 3.10 Правил изложить в следующей редакции:

«3.10. При отсутствии архивных документов захоронения в могилы или на свободные места в оградах производятся с разрешения муниципального бюджетного учреждения «Зеленстрой» и на основании письменных заявлений близких родственников (степень их родства и право на имущество, ограждения и др. надгробные сооружения должны быть подтверждены соответствующими документами).».

1.8. Пункт 6.1 Правил изложить в следующей редакции:

«6.1. Эксплуатацию, благоустройство и содержание кладбищ в надлежащем состоянии осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

Глава города Смоленска **В.А. Соваренко**

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Главы города Смоленска

от 28.09.2017 № 118 «О признании утратившими силу отдельных актов»..... 1

от 29.09.2017 № 119 «О назначении публичных слушаний по проектам решений Смоленского городского Совета «О внесении изменения в территориальное зонирование Правил землепользования и застройки города Смоленска, утвержденных решением 41-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 28.02.2007 № 490»..... 3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 11.09.2017 № 2463-адм «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Смоленске»..... 8

от 13.09.2017 № 2482-адм «Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, расположенного на территории города Смоленска, в прежнее состояние»..... 66

от 13.09.2017 № 2483-адм «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Смоленска муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, выданного Администрацией города Смоленска»..... 73

от 18.09.2017 № 2511-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий города Смоленска»..... 94

от 18.09.2017 № 2512-адм «О внесении изменений в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению государственной услуги «Назначение опекунов или попечителей в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1158-адм»..... 116

от 18.09.2017 № 2513-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2014 № 569-адм «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания кладбищ на территории города Смоленска, также кладбища «Селифоново», расположенного в Смоленском районе»..... 120

Список полезных телефонов и адресов организаций..... 123

Список полезных телефонов и адресов организаций

Органы власти Смоленской области

Губернатор, Администрация Смоленской области:
пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел.: 38-61-28,38-62-94
Смоленская областная Дума:
пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел. 38-67-00

Органы местного самоуправления города Смоленска

Глава города Смоленска:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-19-13
Смоленский городской Совет:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел. 38-11-81, факс 35-61-15
Справки о ходе рассмотрения письменных обращений - 35-61-15
Администрация города Смоленска:
ул. Октябрьской революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-65-16, 38-69-64
Администрация Заднепровского района:
ул. 12 лет Октября, дом 11, Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-83
Администрация Ленинского района:
ул. Карла Маркса, дом 14, Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-52-31
Администрация Промышленного района:
пр-д Маршала Конева, дом 28е, Смоленск, 214019; тел.: 55-61-23, 55-61-94

Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска - 32-86-12
ОАО «Жилищник» - 38-15-81, 35-17-94
СМУП «Горводоканал» - 38-18-50, 21-41-19
МУП «Смоленсктеплосеть» - 38-20-47
«Смоленские городские электрические сети» - 31-00-60
ОАО «Смоленскоблгаз» - филиал по г. Смоленску - 04, 104 (с мобильного), 55-58-53
ООО «Смоленсклифт» - 65-87-47

Органы прокуратуры

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

Прокуратура Заднепровского района: ул. Дохтурова, дом 2, Смоленск, 214000; тел.: 65-69-29
Прокуратура Ленинского района: ул. Багратиона, дом 3, Смоленск, 214004; тел.: 35-31-74
Прокуратура Промышленного района: ул. Урицкого, дом 15, Смоленск, 214018; тел.: 52-33-18

Госжилинспекция

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

Государственная жилищная инспекция Смоленской области
ул. Кловская, д. 13, второй этаж; тел. 20-55-88, факс 65-44-86

Органы по защите прав потребителей

Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:
ул. Тенишевой, дом 26, Смоленск, 214018; тел. 38-25-10 (секретарь), тел.: 30-47-93, 30-47-92
Региональная Смоленская общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Фемида»:
ул. Герцена, д. 2, (здание СГУ), офис 316, 214000; тел. 38-04-29

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

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

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

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

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