



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2017 № 275

О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии со статьями 31, 32 и 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара от 01.02.2017 № 47 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» постановляю:

1. Провести в городском округе Самара публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61 (далее – Правила), указанному в приложении № 1 к настоящему постановлению, в форме сбора мнений (отзывов) жителей городского округа Самара в сроки согласно графику, указанному в приложении № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства городского округа Самара:

1) обеспечить организацию и проведение в городском округе Самара публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила;

2) обеспечить прием мнений (отзывов) жителей городского округа Самара, предложений и замечаний к проекту о внесении изменений в Правила по адресу: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132 (отдел подготовки и проведения публичных слушаний – кабинет 416, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 часов), а также посредством электронной почты: dgs@samadm.ru;

3) подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила и представить Главе городского округа Самара не позднее чем через 10 дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний;

4) опубликовать заключение по результатам публичных слушаний в газете «Самарская Газета» в срок, указанный в приложении № 2 к настоящему постановлению.

3. Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара после завершения публичных слушаний обеспечить внесение изменений в проект о внесении изменений в Правила с учетом результатов публичных слушаний.

4. Управлению информации и аналитики Администрации городского округа Самара обеспечить:

1) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;

2) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» в срок, указанный в приложении № 2 к настоящему постановлению;

3) размещение заключения по результатам публичных слушаний в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара в течение 3 дней со дня его представления Департаментом градостроительства городского округа Самара.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

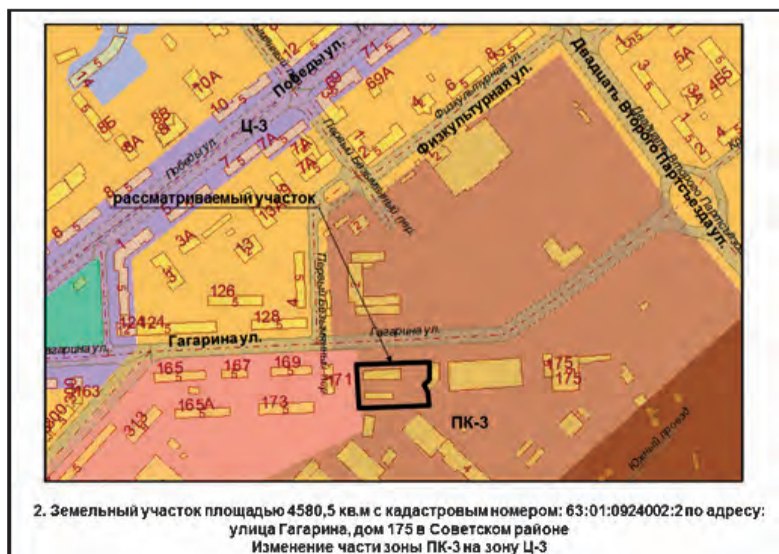
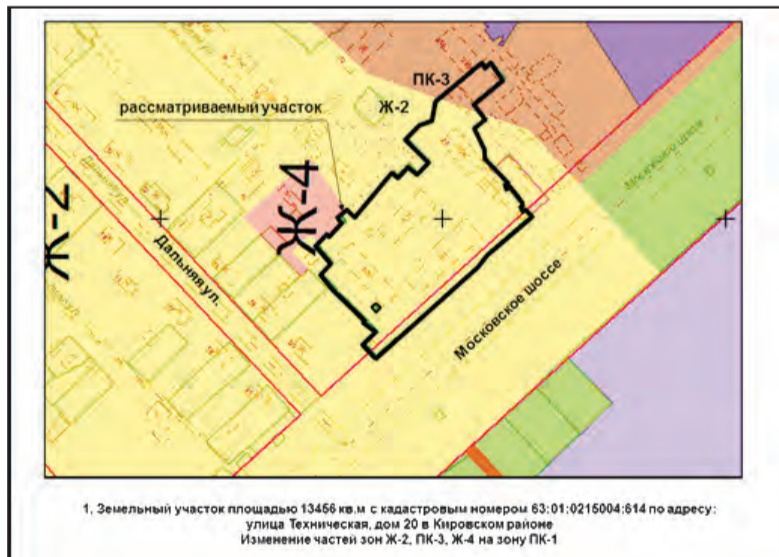
Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации городского округа Самара от 13.04.2017 № 275

Проект о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, в части изменения границ территориальных зон



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации городского округа Самара от 13.04.2017 № 275

График проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на апрель – июнь 2017 года

№ п/п	Наименование объекта	Дата публикации	Срок приема мнений (отзывов) жителей городского округа Самара, предложений и замечаний	Размещение экспозиции	Дата опубликования заключения
Кировский район					
1.	Земельный участок площадью 13456 кв.м с кадастровым номером 63:01:0215004:614 для создания регионального центра оперативного управления по обеспечению безопасности и правопорядка (в рамках программы подготовки к проведению ЧМ по футболу в 2018 г. на территории городского округа Самара) по адресу: улица Техническая, дом 20. Изменение частей зон Ж-2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами), ПК-3 (зона предприятий и складов II-I классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 500 м и более) и Ж-4 (зона застройки многоэтажными жилыми домами) на зону ПК-1 (зона предприятий и складов V-IV классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 100 м))	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
Советский район					
1.	Земельный участок площадью 4580,5 кв.м с кадастровым номером 63:01:0924002:2 для использования под многоквартирные дома свыше 3-х этажей по адресу: улица Гагарина, дом 175. Изменение части зоны ПК-3 (зона предприятий и складов II-I классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 500 м и более) на зону Ц-3 (общественно-деловая зона районного значения)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017

Руководитель Департамента градостроительства городского округа Самара

С.В.Рубаков

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.04.2017 № РД-988

О внесении изменений в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 14.03.2017 № РД-748 «О разрешении ООО «Шард» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта: «Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара (1 комплекс, 1 очередь) на участке: подъезд к жилому району «Волгарь» ПК 7 + 36,60 – ПК 17 + 90,7 с выездом на ул. Народную»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара Самарской области:

1. Внести в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 14.03.2017 № РД-748 «О разрешении ООО «Шард» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта: «Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара (1 комплекс, 1 очередь) на участке: подъезд к жилому району «Волгарь» ПК 7 + 36,60 – ПК 17 + 90,7 с выездом на ул. Народную» изменения, заменив в наименовании, пунктах 1, 2 распоряжения, приложениях № 1, № 2 к распоряжению слова «Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара (1 комплекс, 1 очередь) на участке: подъезд к жилому району «Волгарь» ПК 7 + 36,60 – ПК 17 + 90,7 с выездом на ул. Народную» словами «Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги от примыкания к ул. Осетинской (ПК 6 + 51,18) с выходом на автомобильную дорогу по ул. Народная».

2. Управлению инженерной инфраструктуры Департамента градостроительства городского округа Самара в течение трех дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара С.Н.Шанова.

Руководитель Департамента

С.В.Рубаков

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.04.2017 № РД-989

О внесении изменений в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 14.03.2017 № РД-749 «О разрешении ООО «Шард» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта: «Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по ул. Александра Солженицына (ПК 2 + 66,30) до этнокультурного комплекса «Парк Дружбы народов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара Самарской области:

1. Внести в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 14.03.2017 № РД-749 «О разрешении ООО «Шард» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта: «Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по ул. Александра Солженицына (ПК 2 + 66,30) до этнокультурного комплекса «Парк Дружбы народов» изменения, заменив в наименовании, пунктах 1, 2 распоряжения,

Официальное опубликование

6	С о с т а в п р о е к т а м е ж е в а - н и я т е р р и - т о р и и (в с о о т в е - с т в и с о с т. 43 Г К Р Ф)	<p>Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.</p> <p>Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.</p> <p>Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагается резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом. <p>На чертежах межевания территории отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии, утвержденные проектом межевания территории в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 43 ГК РФ; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5) границы зон действия публичных сервитутов. <p>Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи (М 1:500 – 1:2000), на которых отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы существующих земельных участков; 2) границы зон с особыми условиями использования территорий; 3) местоположение существующих объектов капитального строительства; 4) границы особо охраняемых природных территорий; 5) границы территорий объектов культурного наследия. <p>Подготовка проектов межевания территории осуществляется с учетом материалов и результатов инженерных изысканий в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с настоящим Кодексом. В целях подготовки проекта межевания территории допускается использование материалов и результатов инженерных изысканий, полученных для подготовки проекта планировки данной территории, в течение не более чем пяти лет со дня их выполнения.</p>
7	О с н о в - н ы е э т а п ы п о д г о т о в - к и п р о е к - т а м е ж е в а - н и я т е р р и - т о р и и	<ol style="list-style-type: none"> 1 этап. Сбор и систематизация исходных данных. 2 этап. Подготовка проекта межевания территории. 3 этап. Направление разработчиком проекта межевания территории в Департамент градостроительства городского округа Самара для проверки материалов на соответствие действующему законодательству, в том числе в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532. <p>Департамент градостроительства городского округа Самара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет проверку на соответствие разработанного проекта межевания территории Градостроительному кодексу РФ, настоящего Технического задания; - по результатам проверки Департамент градостроительства городского округа Самара направляет проект межевания территории в уполномоченный орган для организации и проведения публичных слушаний по проекту межевания территории. <ol style="list-style-type: none"> 4 этап. Проведение публичных слушаний по проекту межевания территории в срок, установленный действующим законодательством. <p>Разработчик принимает непосредственное участие в предоставлении и защите проекта межевания территории на публичных слушаниях. Демонстрационные материалы для проведения публичных слушаний предоставляются разработчиком безвозмездно.</p> <ul style="list-style-type: none"> - уполномоченный орган обеспечивает подготовку и официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту межевания территории. - уполномоченный орган направляет разработанный проект межевания территории с заключением о результатах публичных слушаний уполномоченному органу государственной власти или местного самоуправления для принятия решения о его утверждении или отклонении данного проекта и направлении его на доработку. <ol style="list-style-type: none"> 6 этап. Корректировка (при необходимости) материалов по замечаниям Департамента градостроительства городского округа Самара, по результатам публичных слушаний. 7 этап. Направление проекта межевания территории в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532. в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления для принятия решения о ее утверждении, либо возвращении на доработку.
8	Т р е б о - в а н и я к о ф о р м л е - н и ю и к о м - п л е к т а ц и - и п р о е к т а м е ж е в а - н и я т е р р и - т о р и и	<p>Для изображения элементов, повторяющихся на различных чертежах и схемах, применяются идентичные условные обозначения и прозрачные краски, не закрывающие топографо-геодезическую подоснову.</p> <p>Материалы по обоснованию проекта межевания территории могут выполняться в виде отдельных томов или быть объединены в один том.</p> <p>Чертежи межевания территории могут быть объединены в один чертёж межевания территории, либо выполнены в виде отдельных схем.</p> <p>Чертежи межевания территории должны также содержать области для последующей простановки виз уполномоченных на утверждение и согласование документации по планировке территории должностных лиц уполномоченного органа государственной власти или местного самоуправления. Наименования должностей уточняются разработчиком в Департаменте градостроительства городского округа Самара перед сдачей материалов на 4 этапе, указанном в разделе 10 настоящего Технического задания.</p> <p>Все листы проекта межевания территории должны быть подписаны со стороны разработчика, должности, фамилии, имени и отчества ответственных лиц должны быть написаны разборчиво, не должны содержать исправлений или подчисток. В случае объединения листов в тома они должны быть сшиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью (при наличии) со стороны разработчика.</p> <p>Разработанный документация проекта межевания территории направляется разработчиком в Департамент градостроительства городского округа Самара на 3 этапе, указанном в разделе 7 настоящего Технического задания, в пяти экземплярах на бумажном носителе и на одном электронном носителе (CD-диск) в формате *.pdf и в векторной форме в формате обменного файла ГИС «ИнГео» версии 4.3. или выше (формат *.idf, *.mif/mid, *.dxf).</p> <p>Обменный файл должен содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зоны с особыми условиями использования; 2. Красные линии; линии отступа от красных линий; 3. Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства; 4. Границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5. Планируемые инженерные сети; 6. Планируемые улицы, проезды; 7. Границы зон действия публичных сервитутов. <p>Проект межевания территории направляется разработчиком в Департамент градостроительства городского округа Самара в электронном виде в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532.</p> <p>Состав и содержание документов в электронном виде должны соответствовать аналогичным документам на бумажных носителях.</p>

Руководитель Департамента

С.В.Рубаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017 № 263

О проведении открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники

В соответствии с Уставом городского округа Самара Самарской области, а также в целях развития архитектурного искусства, повышения качества и эффективности архитектурных решений на основе конкурсного проектирования в городском округе Самара постановляю:

1. Провести открытый архитектурный конкурс на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники.
 2. Утвердить Положение о проведении открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники согласно приложению № 1.
 3. Утвердить форму заявления на участие в конкурсе согласно приложению № 2.
 4. Создать конкурсную комиссию по проведению открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники и утвердить ее состав согласно приложению № 3.
 5. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год в соответствии с решением Думы городского округа Самара Самарской области о бюджете городского округа Самара Самарской области на соответствующий финансовый год и плановый период Департаменту управления делами Администрации городского округа Самара как главному распорядителю средств бюджета городского округа Самара.
 6. Управлению информации и аналитики Администрации городского округа Самара опубликовать информацию о настоящем постановлении в средствах массовой информации.
 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.04.2017 № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники (далее – Конкурс).

1.2. Объектом конкурсного проектирования является территория, прилегающая к зданию, занимаемому муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Самара «Музейно-выставочный центр «Самара космическая» (далее – Музей «Самара космическая»), по адресу: город Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, дом № 21.

1.3. Организатором Конкурса выступает Администрация городского округа Самара (далее – Организатор).

- 1.4. Конкурс является открытым.
- 1.5. Конкурс проводится в один этап.
- 1.6. Устанавливаются следующие премиальные выплаты:
 - I место – 350,0 тыс. руб.;
 - II место – 250,0 тыс. руб.;
 - III место – 150,0 тыс. руб.

2. Цель Конкурса

2.1. Целью проведения Конкурса является определение лучшего архитектурно-скульптурного решения проекта памятника создателям ракетно-космической техники (далее – Памятник).

3. Требования к конкурсным материалам

3.1. Архитектурно-скульптурное решение проекта Памятника должно представлять многофигурную композицию, включающую образы следующих исторических личностей:

- Королев Сергей Павлович;
- Глушко Валентин Петрович;
- Козлов Дмитрий Ильич;
- Зеленев Ростислав Иванович;
- Чеченя Леонид Степанович;
- Литвинов Виктор Яковлевич;
- Лукачев Виктор Павлович.

3.2. Архитектурно-скульптурное решение проекта Памятника должно выражать особенности научного (технического) гения, личности и основные достижения создателей ракетно-космической техники.

3.3. Конкурсные материалы должны включать объемно-пространственное решение памятника с постаментом и элементами для нанесения текстовой информации, содержащей основные справочные данные о создателях ракетно-космической техники, а также планировочное и ландшафтное решение прилегающей территории, с возможным использованием элементов озеленения, декоративного мощения, малых архитектурных форм, светильников, а также приемов по созданию сложной художественно-скульптурной и ландшафтной композиции.

3.4. При разработке архитектурно-скульптурного решения проекта Памятника должны соблюдаться масштабность и соразмерность, а также композиционное единство создаваемого Памятника с существующим комплексным благоустройством территории, прилегающей к зданию Музея «Самара космическая», с учетом сложившейся окружающей застройки.

3.5. Архитектурно-скульптурное решение проекта Памятника должно предусматривать выполнение Памятника в реалистичной манере с достижением достоверного образа и портретного сходства на основании полученных исходных данных, а также проверенных достоверных сведений, находящихся в открытом доступе в любых источниках информации.

3.6. Архитектурно-скульптурное решение проекта Памятника должно предусматривать выполнение Памятника в твердом материале, обеспечивающем долговечность и оптимальные эксплуатационные качества, а также соответствующем экологическим нормам.

3.7. Конкурсными материалами должно быть предусмотрено благоустройство прилегающей территории с учетом существующей планировочной ситуации, включающее все необходимые элементы с применением современных материалов для создания современной, комфортной и безопасной городской среды, в том числе обеспечивающие беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения.

4. Участники Конкурса

- 4.1. К участию в Конкурсе приглашаются физические лица – граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие окончательное профессиональное образование в сфере архитектуры, дизайна и/или изобразительных искусств.
- 4.2. Участником Конкурса может быть как отдельный автор, так и авторский коллектив.
- 4.3. Участник может представить на Конкурс более одного архитектурно-скульптурного решения проекта Памятника.
- 4.4. Подача заявления на участие в Конкурсе означает согласие участника с условиями Конкурса.

5. Условия Конкурса

- 5.1. Конкурс проводится в открытой форме в один этап.
 - 5.2. Для участия в Конкурсе участнику необходимо заполнить заявление по форме согласно приложению № 2 и подать его в конкурсную комиссию в период проведения Конкурса до момента окончания приема конкурсных материалов.
 - 5.3. В случае подачи заявления авторским коллективом заявление подписывается всеми авторами или уполномоченным автором с обязательным представлением документов, подтверждающих полномочия данного автора на представление авторского коллектива.
 - 5.4. При подаче заявления в конкурсную комиссию участнику выдаются исходные данные, необходимые для разработки конкурсных материалов.
- В состав исходных данных, предоставляемых участникам Конкурса, входят:
- ситуационная схема;
 - схема размещения объекта (Памятника);
 - фотографии участка и прилегающей территории;

Официальное опубликование

исторические справки о создателях ракетно-космической техники и фотоматериалы; рекомендации по заполнению планшета.

5.5. Конкурсные материалы, разработанные в соответствии с полученными исходными данными, должны быть представлены участником в конкурсную комиссию не позднее 16 часов 00 минут 1 сентября 2017 г. по адресу: 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 225, Управление главного архитектора Администрации городского округа Самара (тел. (846) 242-37-35, адрес электронной почты: architect@samadm.ru).

5.6. Вместе с конкурсными материалами участник представляет в конкурсную комиссию запечатанный конверт с нанесенным на внешнюю лицевую сторону девизным номером.

Девизный номер представляет собой комбинацию любых шести арабских цифр от 0 до 9, выбранных по усмотрению участника (в целях исключения возможности повторения девизных номеров рекомендуется не использовать последовательную нумерацию).

Наличие на девизном конверте иных сведений об участнике не допускается.

Внутри конверта в обязательном порядке должны находиться следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность участника;
копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
сведения о банковских реквизитах участника.

5.7. В случае участия в Конкурсе авторского коллектива внутри конверта должны находиться указанные в пункте 5.6 документы на каждого автора с приложением подписанной всеми участниками этого коллектива справки о процентном соотношении распределения премии между ними.

5.8. В целях сохранения анонимности при подаче конкурсных материалов участник самостоятельно составляет в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения и указывает в правом верхнем углу всех конкурсных материалов персональный девизный номер (высота цифр 1 см).

Наличие на конкурсных материалах иных сведений об участнике не допускается.

5.9. В случае представления на Конкурс более одного архитектурно-скульптурного решения проекта Памятника каждый комплект конкурсных материалов представляется под отдельным девизным номером с приложением соответствующего девизного конверта.

5.10. Участники, представившие конкурсные материалы с нарушением установленных сроков и других условий Конкурса, к участию в Конкурсе не допускаются.

5.11. Участник представляет следующие конкурсные материалы:

1) скульптурная модель Памятника, выполненная в любом пластическом материале в масштабе М 1:10;
2) альбом формата А3 со следующими материалами:

пояснительная записка;
план благоустройства прилегающей территории с указанием элементов мощения, озеленения и расстановки малых архитектурных форм в масштабе не менее М 1:500;
фасады Памятника с основных (по мнению авторов) точек восприятия с указанием высотных отметок в масштабе не менее М 1:50;

план Памятника с указанием размеров в масштабе не менее М 1:50;
3D визуализация и/или фотомонтаж Памятника;
расчет стоимости на разработку проектной документации, изготовление и установку Памятника, работ по благоустройству прилегающей территории;

3) планшет размером 1400 x 1000 мм (вертикальная компоновка) с основными проектными материалами, представленными в альбоме;

4) цифровой носитель (USB-Flash drive или CD-диск), содержащий цифровые файлы конкурсных материалов, представленных в альбоме, в формате .pdf или .jpg размером не менее 15 x 20 см при разрешении не менее 300 dpi.

5.12. При подготовке конкурсных материалов участник конкурса должен:

учесть обременение рассматриваемого земельного участка наличием охранных зон городских сетей инженерно-технического обеспечения (водопровод, газопровод, самотечная дождевая канализация) и линии метрополитена;

предусмотреть реалистичность предложенных архитектурных, конструктивных и инженерных решений;

предусмотреть соответствие предложенных решений требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения.

6. Критерии оценки конкурсных работ

6.1. Представленные на Конкурс материалы оцениваются членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

соответствие конкурсных материалов требованиям и условиям Конкурса;
художественная выразительность проекта Памятника и соответствие предложенных решений по благоустройству прилегающей территории особенностям проектируемого участка;
эксплуатационные качества предлагаемых решений по благоустройству прилегающей территории;
соответствие проекта Памятника архитектурному облику сложившейся застройки;
возможность реализации предложенных решений в рамках представленного участником расчета стоимости работ.

7. Конкурсная комиссия

7.1. В целях подведения итогов Конкурса, в том числе определения победителей всех 3-х мест, создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

7.2. Заседания конкурсной комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее двух третьих состава конкурсной комиссии.

7.3. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется целью и условиями Конкурса, а также требованиями к конкурсным материалам.

7.4. В состав конкурсной комиссии входят:

председатель конкурсной комиссии;
секретарь конкурсной комиссии;
члены конкурсной комиссии.

7.5. Председатель конкурсной комиссии:
руководит деятельностью конкурсной комиссии;
председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, организует ее работу;
дает поручения членам конкурсной комиссии;
утверждает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

7.6. Секретарь конкурсной комиссии:
осуществляет прием и регистрацию поступивших в конкурсную комиссию заявлений на участие в Конкурсе;

консультирует участников Конкурса и дает необходимые разъяснения по конкурсным материалам;
организует заседания конкурсной комиссии;
в случае необходимости приглашает на заседания конкурсной комиссии в качестве консультантов и (или) экспертов специалистов в узких областях знаний;
ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
участвует в заседаниях конкурсной комиссии без права голоса.

7.7. Члены конкурсной комиссии:
принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии;
участвуют в голосовании за лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники.

7.8. В случае необходимости к работе конкурсной комиссии могут привлекаться специалисты в узких областях знаний (консультанты, эксперты).

7.9. Члены конкурсной комиссии и председатель конкурсной комиссии, а также приглашенные эксперты не имеют права принимать ни прямого, ни косвенного участия в разработке представляемых на Конкурс материалов, разглашать сведения, связанные с работой конкурсной комиссии, рассмотрением и оценкой конкурсных материалов.

7.10. Порядок и условия привлечения к работе конкурсной комиссии специалистов в узких областях знаний определяет председатель конкурсной комиссии. Мнение специалистов учитывается конкурсной комиссией при принятии решения.

7.11. Конкурсная комиссия представляет автору (авторскому коллективу) архитектурно-скульптурного решения Памятника, признанного лучшим в результате Конкурса, свои замечания, рекомендации и особые мнения (при наличии).

7.12. Организация технического обеспечения деятельности конкурсной комиссии осуществляется Управлением главного архитектора Администрации городского округа Самара.

8. Подведение итогов Конкурса

8.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется конкурсной комиссией не позднее 8 сентября 2017 г.

8.2. Конкурс считается состоявшимся в случае, если к участию представлены не менее трех комплектов конкурсных материалов, удовлетворяющих требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения.

8.3. Конкурсная комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, большинством голосов от числа присутствующих на итоговом заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателяствующего является решающим.

8.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и утверждается ее председателем.

8.5. Протокол по итогам Конкурса должен содержать оценку архитектурно-скульптурного решения

проекта Памятника, рекомендации по использованию материалов Конкурса и причины отклонения конкурсной комиссией представленных конкурсных материалов от рассмотрения (если таковые имеются), другие (особые) мнения членов конкурсной комиссии, а также решение конкурсной комиссии об определении и награждении участников-победителей Конкурса.

8.6. При подведении итогов Конкурса после вынесения решения конкурсной комиссии о награждении участников вскрываются девизные конверты только премированных конкурсных проектов.

8.7. В случае отсутствия в девизном конверте одного или нескольких документов, указанных в пунктах 5.6, 5.7, конкурсные материалы с данным девизным номером признаются неудовлетворяющими условиям Конкурса и отклоняются от участия в Конкурсе.

В таком случае конкурсная комиссия присуждает данное призовое место другому участнику в порядке очередности.

8.8. В целях соблюдения законодательства РФ о результатах интеллектуальной деятельности все исключительные права автора на использование проекта, определенного победителем Конкурса, на безвозмездной основе передаются Организатору Конкурса и возврату не подлежат.

8.9. Победа в Конкурсе не является обязательным условием для принятия решения о реализации представленного проекта.

9. Порядок предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара премиальных выплат физическим лицам – участникам-победителям Конкурса

9.1. Предоставление премиальных выплат, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Положения, осуществляется Департаментом управления делами Администрации городского округа Самара (далее – ДУД Администрации городского округа Самара) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке.

9.2. Премиальные выплаты предоставляются участникам-победителям Конкурса на основании протокола и решения конкурсной комиссии, соответствующих требованиям пунктов 8.4, 8.5 и 11.3 настоящего Положения.

9.3. Для предоставления премиальных выплат секретарь конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола направляет в ДУД Администрации городского округа Самара:

протокол и решение конкурсной комиссии о награждении участников Конкурса;
сведения о банковских реквизитах участников-победителей Конкурса;
копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личности участников-победителей Конкурса;
копии свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) участников-победителей Конкурса.

9.4. ДУД Администрации городского округа Самара в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пункте 9.3 документов перечисляет денежные средства.

9.5. Премиальные выплаты перечисляются в размерах, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, с учетом удержания налогов в соответствии с действующим законодательством.

9.6. В случае премирования авторского коллектива денежные средства перечисляются в соответствии с процентным соотношением, указанным участниками авторского коллектива при подаче заявления.

10. Авторские права

10.1. Факт участия в Конкурсе свидетельствует о согласии участника, в случае его победы, на использование конкурсных материалов Организатором Конкурса в рекламных и иных целях.

11. Заключительные положения

11.1. Информацию по всем вопросам, касающимся проведения Конкурса, можно получить у секретаря конкурсной комиссии. Информационные запросы направляются по электронной почте по адресу электронной почты: architect@samadm.ru, а также по тел. (846) 242-37-35.

11.2. Факт направления автором или авторским коллективом конкурсных материалов в конкурсную комиссию означает безусловное согласие с условиями и правилами проведения Конкурса, устанавливаемыми настоящим Положением, при этом выполнение требований настоящего Положения одинаково обязательно как для Организатора Конкурса, так и для его участников.

11.3. Результатом проведения Конкурса является подписанное всеми членами конкурсной комиссии решение, в котором определен автор, представивший лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта Памятника.

11.4. Все споры, касающиеся проведения Конкурса, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11.5. Представленные на Конкурс материалы, отклоненные от рассмотрения конкурсной комиссией из-за несоответствия требованиям настоящего Положения, а также конкурсные материалы, по которым не присуждены премиальные выплаты, подлежат возврату авторам по их запросам в течение месяца со дня опубликования результатов.

После указанного срока Организатор Конкурса не несет ответственности за сохранность конкурсных материалов.

11.6. Все премированные на Конкурсе проекты поступают в собственность Организатора Конкурса и возврату авторам не подлежат.

**Руководитель Управления главного архитектора
Администрации городского округа Самара**

А.Е.Самарцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.04.2017 № 263

В конкурсную комиссию по проведению открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. автора)

направляет Вам заявление на участие в открытом архитектурном конкурсе на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники.

Гарантирую отсутствие прав третьих лиц на конкурсные материалы, которые будут представлены для участия в конкурсе. При возникновении спора о правах третьих лиц обязанность по урегулированию данных споров оставляю за собой.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также персональных данных, которые будут представлены на конкурс с конкурсными материалами.

Место проживания: _____

Электронный адрес: _____
Контактный телефон: _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

**Руководитель Управления главного архитектора
Администрации городского округа Самара**

А.Е.Самарцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.04.2017 № 263

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого архитектурного конкурса на лучшее архитектурно-скульптурное решение проекта памятника создателям ракетно-космической техники с комплексным благоустройством территории

Председатель комиссии

Официальное опубликование

Самарцев Алексей Евгеньевич - руководитель Управления главного архитектора Администрации городского округа Самара

Секретарь комиссии

Пугачева Виктория Геннадьевна - начальник архитектурно-планировочного отдела Управления главного архитектора Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баранников Анатолий Иванович - заместитель министра строительства Самарской области – главный архитектор Самарской области, почетный архитектор РФ, Заслуженный архитектор Самарской области, профессор МААМ (по согласованию)

Корякин Юрий Михайлович - председатель Правления Самарской региональной организации Союза архитекторов России (по согласованию)

Жуков Владимир Иванович - член Общественной палаты городского округа Самара, член Союза архитекторов РФ, заслуженный архитектор РФ (по согласованию)
Герасимов Алексей Николаевич - член Самарской региональной организации Союза архитекторов России (по согласованию)

Емельянов Олег Николаевич - председатель правления Самарской региональной общественной организации «Творческий союз художников» (по согласованию)

Мельников Иван Иванович - председатель Самарского регионального отделения Союза художников России, Заслуженный художник Российской Федерации, действительный член Петровской академии наук и искусств, скульптор (по согласованию)

Нагнибеда Александр Вениаминович - председатель правления Самарского областного отделения общероссийской общественной организации «Творческий Союз художников России» (по согласованию)

Золотарев Владимир Иванович - Почетный гражданин города Самара, председатель Общественной палаты городского округа Самара (по согласованию)

Руководитель Управления главного архитектора Администрации городского округа Самара

А.Е.Самарцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2017 № 266

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 06.02.2013 № 66 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 06.02.2013 № 66 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек» следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 постановления слова «финансового обеспечения (возмещения) затрат» заменить словами «недополученных доходов».

1.2. В пункте 2 постановления слова «Департаменту потребительского рынка и услуг» заменить словами «Департаменту промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг».

1.3. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:
«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара Андриянова А.В.».

1.4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара Андриянова А.В.

Глава городского округа

О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 13.04.2017 № 266

Порядок предоставления

за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, осуществляющим деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по льготному помыву в общих отделениях бань отдельных категорий граждан по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек (далее – субсидии).

1.2. Получателями субсидий в соответствии с настоящим Порядком являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ и услуг, осуществляющие деятельность на территории городского округа Самара, и имеющие недополученные доходы, возникающие в связи с оказанием услуг по льготному помыву в общих отделениях бань отдельных категорий граждан по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Получатели субсидий).

1.3. Целью предоставления субсидий Получателям субсидий является возмещение указанным лицам недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по льготному помыву в общих отделениях бань отдельных категорий граждан по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год и плановый

период и в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств – Департаменту промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара (далее – Департамент).

1.5. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий, являются:

государственная регистрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществление деятельности на территории городского округа Самара;

наличие отделения общего пользования бани;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий Получателям субсидий являются:

2.1.1. Наличие договора о предоставлении субсидии с Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования о предоставлении из бюджета городского округа Самара субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Договор о предоставлении субсидии).

2.1.2. Оказание услуг по льготному помыву в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара.

2.1.3. Наличие недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара.

2.1.4. Наличие письменного согласия Получателя субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.1.5. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.6. Соответствие Получателей на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

отсутствие у Получателей субсидий задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие у Получателей субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Самара Самарской области;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа Самара Самарской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара Самарской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, претендующие на получение субсидий, представляют в Департамент в течение десяти рабочих дней после вступления в силу решения Думы городского округа Самара о бюджете на соответствующий финансовый год заявление о предоставлении субсидий согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов и сведений, за исключением 2017 года, в котором заявление и приложенные документы и сведения предоставляются в течение десяти рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии;

копий учредительных документов (для юридических лиц);

документов, подтверждающих наличие отделения общего пользования бани;

информации об отсутствии сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в реестре недобросовестных поставщиков по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии;

копии паспорта (для физических лиц);

информации об отсутствии процедуры ликвидации (в отношении Получателя субсидий – юридического лица) и отсутствия решения арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии;

справки федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии; расчета планового размера субсидий согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении субсидий с пакетом документов регистрирует его и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку представленных документов.

По итогам рассмотрения документов Департамент принимает решение и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомляет Получателя субсидий заказным письмом с уведомлением или нарочно:

о готовности заключить Договор о предоставлении субсидии с приложением проекта Договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах;

об отказе в заключении Договора о предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в заключении Договора о предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредоставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

недоверенность представленной Получателем субсидий информации;

несоблюдение условий, установленных пунктами 2.1.2 – 2.1.6 настоящего Порядка;

недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Договора о предоставлении субсидии подписывает оба экземпляра Договора о предоставлении субсидии и направляет их в адрес Департамента для подписания. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения Договора о предоставлении субсидии подписывает и направляет один экземпляр Получателю субсидии.

2.4. Плановый размер субсидий определяется Договором о предоставлении субсидии и рассчитывается согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.5. Субсидии предоставляются по следующей схеме:

2.5.1. Ежемесячно в срок не позднее 15-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, Получатель субсидий в целях получения субсидии за январь – ноябрь текущего финансового года представляет в Департамент документы, подтверждающие недополученные доходы:

расчет размера субсидии для возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отчет о произведенных помывах за отчетный период по форме:

Официальное опубликование

№ п/п	Дата оказания услуги	Ф.И.О. получателя льготных услуг	Номер талона	Номер кассового чека

Итого: _____ помывов.

Подпись руководителя _____

М.П.;

талоны на льготный помыв и кассовые чеки.

Департамент в течение двух рабочих дней регистрирует представленные документы и в течение пяти рабочих дней с даты их регистрации осуществляет проверку представленных документов на предмет правильности расчета размера субсидии и обоснованности ее выплаты.

2.5.2. В случае правильности и обоснованности расчета размера субсидии перечисление субсидии осуществляется Департаментом путем перечисления денежных средств с лицевого счета Департамента на расчетный счет Получателя субсидий, открытого Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после окончания рассмотрения Департаментом документов, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации документов, представленных Получателем субсидий.

В случае неправильности и (или) необоснованности расчета размера субсидии, а также непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации представленных Получателем субсидий документов письменно уведомляет Получателя субсидий об отказе в перечислении субсидии.

Размер ежемесячной субсидии, подлежащей перечислению Получателю субсидий, определяется как произведение количества произведенных помывов на разницу между себестоимостью помыва в общих отделениях бань и тарифом на льготный помыв в общих отделениях бань, установленным Администрацией городского округа Самара, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.5.3. В целях получения субсидии за декабрь текущего финансового года Получатель субсидий в срок до 10 декабря текущего финансового года предоставляет в Департамент заявку по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – заявка).

Департамент в течение двух рабочих дней регистрирует заявку. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявки, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, перечисление субсидии за декабрь текущего финансового года осуществляется Департаментом путем перечисления денежных средств с лицевого счета Департамента на расчетный счет Получателя субсидий, открытого Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в размере, определенном в соответствии с заявкой, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.5.4. В срок до 15 января года, следующего за отчетным, Получатель субсидий предоставляет в Департамент документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, подтверждающие недополученные доходы в декабре предыдущего года.

Департамент регистрирует представленные документы в день их поступления и в течение пяти рабочих дней с даты их регистрации осуществляет проверку представленных документов на предмет правильности расчета размера субсидии и обоснованности ее выплаты.

В случае превышения перечисленного размера субсидии за декабрь предыдущего года над размером субсидии, рассчитанном согласно представленным документам, в срок до 25 января года, следующего за отчетным, производится корректировка суммы субсидий в целом за отчетный финансовый год. Корректировка размера субсидий подтверждается актом сверки между Департаментом и Получателем субсидий.

Излишне перечисленные денежные средства подлежат возврату Получателем субсидий в бюджет городского округа Самара в срок до 30 января года, следующего за отчетным.

2.6. Плановый размер субсидий корректируется до 31 декабря текущего финансового года на основании документов, подтверждающих недополученные доходы Получателя субсидий, представленных в соответствии с пунктами 2.5.1 и 2.5.3 настоящего Порядка.

Корректировка планового размера субсидий оформляется дополнительным соглашением к заключенному Договору о предоставлении субсидии.

2.7. Департамент устанавливает в Договоре о предоставлении субсидии порядок и сроки предоставления отчетности об образовавшихся у Получателя субсидий недополученных доходов, источником возникновения которых является предоставляемая субсидия.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Департаментом и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.

3.2. В случае нарушения Получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных разделом 2 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок Департаментом и органами муниципального финансового контроля, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет городского округа Самара в течение десяти дней со дня получения получателем письменного требования Департамента, направленного в течение десяти дней со дня обнаружения нарушения. В случае неисполнения Получателем субсидий указанного требования Департамента субсидии подлежат взысканию в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. В случае невозврата (несвоевременного возврата) субсидий в установленные сроки взыскание производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара

А.В. Андриянов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

В Департамент промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара

от _____
(полное наименование организации - получателя субсидий)

Адрес: _____

Тел. _____

Исх. № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____,
(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Самара Получателю) утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Порядок), просит предоставить

субсидию в размере _____ рублей в целях _____.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в ед. экз.

Руководитель _____

(Ф.И.О.) / _____ (подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

В Департамент промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара

от _____
(полное наименование организации - получателя субсидий)

Адрес: _____

Тел. _____

Исх. № _____ от _____

Заявление

о согласии на проведение главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Администрации городского округа Самара от 06.02.2013 № 66 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек»,

заявляю о согласии (организационно-правовая форма, наименование организации - получателя субсидии)

на проведение проверки уполномоченным представителем главного распорядителя бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля с целью соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель _____

_____/_____
(Ф.И.О.) / (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

Расчет размера субсидии

для возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара за период с _____ по _____ 20__ г.

Количество помывов	Себестоимость помыва в общих отделениях бань, руб.	Тариф на льготный помыв в общих отделениях бань, установленный Администрацией городского округа Самара, руб.	Недополученный доход за один помыв, руб.	Сумма недополученных доходов, подлежащая к возмещению, руб.
			гр. 2 – гр.3	гр. 1 x гр. 4
1	2	3	4	5

Размер субсидий к возмещению составляет _____ руб.

Руководитель _____

(наименование организации)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

Типовая форма

расчета планового размера субсидии для возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара на 20__ год

Прогнозируемое количество помывов	Себестоимость помыва в общих отделениях бань для граждан, руб.	Тариф на льготный помыв в общих отделениях бань, установленный Администрацией городского округа Самара, руб.	Недополученный доход за один помыв, руб.	Планируемая сумма недополученных доходов, подлежащая к возмещению (размер субсидии) руб.
			гр. 2 – гр. 3	гр. 1 x гр. 4
1	2	3	4	5

Получатель Субсидии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения

Официальное опубликование

указанным лицам недополученных доходов в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара и не обеспечивающим возмещение издержек

Заявка на получение субсидии в декабре 20 ____ г.

Прошу предоставить субсидии в связи с оказанием услуг по льготному помыву граждан в общих отделениях бань по тарифам, установленным Администрацией городского округа Самара, за декабрь 20 ____ г. в размере _____ согласно представленному расчету.

Приложение: расчет размера субсидии на ____ л.

Руководитель _____ Ф.И.О.
(наименование организации) (подпись)
М.П.

Расчет размера субсидии в декабре 20 ____ г.

Прогнозируемое количество помывов	Себестоимость помыва в общих отделениях бань, руб.	Тариф на льготный помыв в общих отделениях бань, установленный Администрацией городского округа Самара, руб.	Недополученный доход за один помыв, руб.	Планируемая сумма недополученных доходов, подлежащая к возмещению, руб.
1	2	3	гр. 2 – гр. 3	гр. 1 x гр. 4

Размер субсидий составляет _____ руб.

Руководитель _____ Ф.И.О.
(наименование организации) (подпись)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.04.2017 № 268

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 13.04.2017 № 268

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги по заключению соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом в случаях:

1) перераспределения таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределения таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) если земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков и заинтересованные в заключении соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, принадлежащих соответствующим физическим и юридическим лицам на праве собственности.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией городского округа Самара (далее - Администрация), Департаментом градостроительства городского округа Самара (далее - Департамент) и муниципальными учреждениями городского округа Самара («Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ)) по адресам и телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Администрации, Департамента и МФЦ, а также адреса их электронной почты и сайтов в сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;
публичное информирование.

1.2.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования;
размещения информации на официальном сайте и стенде Администрации;
размещения информации на сайте Департамента (при наличии) и информационных стендах в помещении Департамента;

размещения информации на информационных стендах МФЦ;
информирования с привлечением средств массовой информации.

1.2.4. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Департамента при обращении граждан за информацией:
при личном обращении;
по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также их размещения на сайте Администрации, на сайте Департамента (при наличии), на информационных стендах в Департаменте, Администрации и МФЦ.

1.2.5. На сайтах и информационных стендах Администрации и Департамента размещается текст настоящего Административного регламента с приложениями.

Аналогичная информация о муниципальной услуге размещается в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru и портале государственных и муниципальных услуг Самарской области uslugi.samregion.ru.

1.2.6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается контактная информация:

контактные данные Администрации и Департамента (почтовый адрес, адрес официального интернет-сайта (при наличии), номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график приема заявителей;

сведения о должностных лицах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия);
2) осуществляется информирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации и Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.7. В помещениях Администрации, Департамента, МФЦ (на информационных стендах) размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

график приема заявителей;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия).

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;

четкость в изложении информации о муниципальной услуге;

удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;

оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.2.9. Со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное им заявление, по телефону или лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - Главой городского округа Самара.

В обеспечении предоставления муниципальной услуги участвуют Администрация, Департамент и МФЦ. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются Департаментом, а также МФЦ, осуществляющим участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

2.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Устав городского округа Самара;

настоящий Административный регламент.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) с приложением указанной схемы;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении земельных участков), в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

4) принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется:

1) при рассмотрении заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), в случае отсутствия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления данного заявления;

2) при рассмотрении уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения - в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, и при отсутствии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктами 2.10 и 2.11 Административного регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, обеспечивает направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Департамент или

Официальное опубликование

в МФЦ следующие документы:

1) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий получателю муниципальной услуги, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя муниципальной услуги, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель получателя муниципальной услуги;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо;

6) уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (в случае, если по результатам рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков заявителем было получено решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории).

2.7. Не допускается требовать от заявителя представления иных документов, не указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.8. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящиеся на них объекты капитального строительства;

3) сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы;

4) проект планировки территории (если утверждался);

5) проект межевания территории (если утверждался);

6) документация по планировке территории (если утверждалась);

7) договор о развитии застроенной территории (если он заключался);

8) сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

9) сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости);

10) сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

12) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком);

13) карта-план территории (если утверждался).

В случае если заявителем самостоятельно не представляются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, по каждому из таких документов заявителем (одновременно с подачей заявления) по его желанию заполняется опросный лист по форме, указанной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления о перераспределении земельных участков требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о перераспределении земельных участков подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о перераспределении земельных участков не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 и 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случае, не предусмотренном пунктом 1.1.2 настоящего Административного регламента, либо лицом (от имени лица), не являющимся собственником земельного участка, предлагаемого к перераспределению;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельного участка, предлагаемого к перераспределению, в случае, когда получение такого согласия требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок, который предлагается перераспределить, обременен правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и являющегося предметом аукциона, извещения о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участ-

ка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) превышение более чем на десять процентов площади земельного участка, в отношении которого предполагается возникновение права частной собственности и который был поставлен на государственный кадастровый учет, над площадью земельного участка, указанной в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.12. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, взимается плата, размер которой определяется в соответствии с Правилами определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Самарской области, и земельными участками (или землями), государственная собственность на которые не разграничена, утвержденными постановлением Правительства Самарской области от 25.09.2015 № 603, на основании подпункта 2 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.15. Прием заявлений, выдача результатов предоставления муниципальной услуги и консультирование осуществляются специалистами Департамента, МФЦ.

2.15.1. Помещения Департамента, МФЦ оборудуются отдельным входом, оформленным надлежащим образом.

Здания Департамента, МФЦ имеют пост охраны, оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

В помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, размещаются информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Во время предоставления муниципальной услуги инвалидам всех категорий сотрудниками, осуществляющими консультирование и прием документов, может быть оказана ситуационная помощь.

2.15.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очередности или по электронной очереди. При обслуживании заявителей - ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов 1 и 2 группы используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги, получить консультацию, получить готовые документы вне основной очереди.

Заявители - ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды 1 и 2 группы предъявляют сотруднику, осуществляющему прием, выдачу документов и консультирование, документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

2.16. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;

возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ;

снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.17. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченных органов заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.18. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;

предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Департамент с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и

Официальное опубликование

регистрация заявления в используемой в уполномоченном органе системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган вправе избрать одну из указанных форм регистрации заявления. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о недостающих документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут. 3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в Департамент по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;
2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем.

3.11. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных по почте либо в электронной форме.

3.12. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

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

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

3.13. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ. 3.14. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.15. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в электронном журнале.

3.16. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

передает заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, - сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;

составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы в соответствии с требованиями пункта 3.33, абзаца первого пункта 3.34, пунктов 3.36 и 3.37 настоящего Административного регламента. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает заявление, ответы на межведомственные запросы и документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

3.17. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 15 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и двух часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.18. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает принятое при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы:

сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела;
сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.16 настоящего Административного регламента. После исполнения обязанностей, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.16 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов, передает заявление, ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в Департамент.

Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 3 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.16 настоящего Административного регламента, - 10 рабочих дней с указанного момента.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.20. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 - 3.8 настоящего Административного регламента.

3.21. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.22. Результатом административной процедуры является доставка в Департамент заявления и представленных заявителем в МФЦ документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.16 настоящего Административного регламента, также документов (информации), полученных специалистом МФЦ в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.23. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка Департамента о принятии представленных сотрудником МФЦ документов для предоставления муниципальной услуги.

В случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.16 настоящего Административного регламента, способом фиксации результата административной процедуры также является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных в пункте 3.33 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

Предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков

3.24. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о перераспределении земельных участков в журнале регистрации входящих документов.

3.25. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков (далее в настоящем подразделе - должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).

3.26. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:

1) проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований подпунктов 1 - 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, готовит письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков и представленных заявителем документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту с указанием причин возврата и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо представляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. К письму прилагаются заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем. Письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение, в журнале регистрации входящих документов;

3) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем, представляются должностному лицу Департамента, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.27. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 3 рабочих дня, а срок направления заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.26 настоящего Административного регламента, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в МФЦ, а если заявление заявителя поступило непосредственно в Департамент, то 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Департамент.

3.28. Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для возврата документов.

3.29. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма о возврате заявления о перераспределении земельных участков либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.30. Способом фиксации результата административной процедуры является письмо о возврате заявления о перераспределении земельных участков, регистрация указанного документа в журнале регистрации входящих документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.31. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении Департамента (его должностного лица) документов (сведений), указанных в таблице пункта 3.33 настоящего Административного регламента.

3.32. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.33. Если заявитель в том числе в зависимости от того, в каком именно предусмотренном пунктом 1.1.2 настоящего Административного регламента случае было представлено заявление о перераспределении земельных участков, не представил документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, а также в случае отсутствия в распоряжении Департамента (его должностного лица) документов (сведений), указанных в таблице настоящего пункта, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы согласно таблице.

Таблица

Документ (информация, содержащаяся в нем), отсутствующий в распоряжении уполномоченного органа	Орган (организация), в который должен быть направлен межведомственный запрос
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков, и (или) находящихся на них объектах капитального строительства	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области
Сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу)	Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предпринятия или федерального государственного учреждения	Территориальное управление Росимущества в Самарской области
Сведения о нахождении на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	Территориальное управление Росимущества в Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления
Сведения об отнесении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком)	Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области

Официальное опубликование

Сведения о пользователях недр, лицензия на пользование участком недр местного значения, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения	Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, на территории особо охраняемых природных территорий федерального значения	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления; министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области
Проект планировки территории (если утверждался)	Министерство строительства Самарской области
Проект межевания территории (если утверждался)	Министерство строительства Самарской области
Документация по планировке территории (если утверждалась)	Министерство строительства Самарской области
Решение о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Министерство строительства Самарской области; министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области; министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области
Решение о проведении аукциона в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению	Министерство строительства Самарской области
Карта-план территории	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области

3.34. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.36 и 3.37 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.35. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.36. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Департамента либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.37. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом Департамента осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.38. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Департамента документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных таблицей пункта 3.33 настоящего Административного регламента.

3.39. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных таблицей пункта 3.33 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.40. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.41. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.42. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 2.6 и 2.8 настоящего Административного регламента;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

5) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, но при наличии утвержденного проекта межевания территории по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

6) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

7) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе заключить соглашение о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и направляет (вручает) подписанное решение заявителю в случае наличия оснований (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.43. Заявитель, получивший решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или уведомление о согласии уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, самостоятельно и за свой счет обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

После осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель в соответствии с пунктом 3.2, 3.9 или 3.13 настоящего Административного регламента направляет в Департамент уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

В течение 30 дней со дня поступления уведомления, предусмотренного абзацем, должностное лицо:

1) в случае если заявителем не был представлен кадастровый паспорт (кадастровые паспорта) в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в кадастровую палату в соответствии с пунктами 3.33 - 3.36 настоящего Административного регламента;

2) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного последним абзацем пункта 2.11 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного уполномоченным органом проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

3) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного последним абзацем пункта 2.11 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

4) в случае неподтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления уполномоченного органа о необходимости постановки на государственный кадастровый учет соответствующего земельного участка или земельных участков. Указанное уведомление не является отказом в предоставлении муниципальной услуги и препятствием для рассмотрения в установленном настоящим пунктом порядке повторного представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.44. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной в пункте 3.42 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.45. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.46. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача заявителю документа из числа документов, предусмотренных пунктами 3.42 и 3.43 настоящего Административного регламента, посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее последнего дня срока выполнения административной процедуры. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, достоверность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителем получателя муниципальной услуги.

3.47. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные пунктами 3.42 и 3.43 настоящего Административного регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

3.48. Заявитель обязан подписать полученное соглашение о перераспределении земельных участков в срок не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

После предоставления заявителем в уполномоченный орган подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо в недельный срок обеспечивает направление документов в Росреестр для государственной регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой городского округа Самара, руководителем Департамента.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок; рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок по выполнению требований настоящего Административного регламента.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Главой городского округа Самара. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента, а также в случаях получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, а также принимаемые решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Официальное опубликование

ской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом;

отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

нарушение органом, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, установленного срока для устранения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих является подача жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Департамента направляется в Департамент. Жалоба на действия (бездействие) руководителя Департамента направляется Главе городского округа Самара.

Информация о графике работы, номерах телефонов, адресе электронной почты Главы городского округа Самара, Администрации, Департамента и МФЦ, которым может быть адресована жалоба, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе электронной, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главы городского округа Самара, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Глава городского округа Самара принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

1) в случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) орган местного самоуправления или должностное лицо 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 поставленного в ней вопроса и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования судебного решения;

6) в случае если в жалобе содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленное обращение направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Руководитель Департамента градостроительства городского округа Самара

С.В.Рубаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, иных реквизитах Администрации городского округа Самара, Главы городского округа Самара, Департамента градостроительства городского округа Самара, муниципального учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации городского округа Самара и Главы городского округа Самара:

местонахождение: г. Самара, ул. Куйбышева, 137;
почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.
Адрес официального интернет-сайта: <http://city.samara.ru>.
Электронный адрес: kancelar@samadm.ru.

График работы:
понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.18;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочный телефон: 332-30-40.

2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги - Департамента градостроительства городского округа Самара:

местонахождение Департамента градостроительства городского округа Самара: г. Самара, ул. Галактионовская, 132;
почтовый адрес Департамента градостроительства городского округа Самара: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132.

Адрес официального интернет-сайта: <http://city.samara.ru>.
Электронный адрес: dgs@samadm.ru.

График работы:
понедельник - пятница с 8.30 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.18;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочные телефоны: 242-52-26, 242-52-27.

3. Информация о месте нахождения и графике работы муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ):

1) местонахождение: г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а;
почтовый адрес: 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а.

График работы:
понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.
Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23.

Адрес официального интернет-сайта: <http://mfc-samara.ru>.
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru;

2) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1: г. Самара, ул. Свободы, 192;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1: 443077, г. Самара, ул. Свободы, 192/Елизарова, 32.

График работы:
понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.
Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;

3) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2: г. Самара, ул. Дыбенко, 122;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2: 443066, г. Самара, ул. Дыбенко, 122.

График работы:
понедельник - пятница с 9.00 до 18.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;

4) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3: г. Самара, пр.Кирова, 235;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3: 443035, г. Самара, пр.Кирова, 235.

График работы:
понедельник - среда, пятница с 9.00 до 19.00, четверг с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
5) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4: г. Самара, ул. Урицкого, 2/ул. Чернореченская, 1;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4: 443030, г. Самара, ул. Урицкого, 2/ул. Чернореченская, 1.

График работы:
понедельник, среда - пятница с 9.00 до 19.00, вторник с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
6) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5: г. Самара, ул. Мориса Тореза, 101а;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5: 443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 101а.

График работы:
понедельник - вторник, четверг - пятница с 9.00 до 19.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
7) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6: г. Самара, мкр. Крутые ключи, ул. Мира, 10;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6: 443028, г. Самара, мкр. Крутые ключи, ул. Мира, 10.

График работы:
понедельник - вторник, четверг - пятница с 9.00 до 19.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
8) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7: г. Самара, Южное шоссе, 5;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7: 443085, г. Самара, Южное шоссе, 5.

График работы:
понедельник - вторник, четверг - пятница с 9.00 до 19.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
9) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8: г. Самара, ул. Рижская, 9;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8: 443004, г. Самара, ул. Рижская, 9.

График работы:
понедельник - среда, пятница с 9.00 до 19.00, четверг с 10.00 до 20.00, суббота с 10.00 до 15.00;
воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23;
10) местонахождение Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14: г. Самара, пр. Кирова, 304а;
почтовый адрес Центра государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14: 443087, г. Самара, пр. Кирова, 304а.

График работы:
понедельник - пятница с 9.00 до 18.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочные телефоны: 205-71-58, 200-01-23.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Официальное опубликование

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН¹

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

на основании подпункта _____² пункта 1.1.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Информирую о реквизитах утвержденного проекта межевания территории³:

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- а) в виде бумажного документа вручить лично;
- б) в виде бумажного документа направить по месту фактического проживания (месту нахождения);
- в) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылку на который направить посредством электронной почты;
- г) в виде электронного документа направить посредством электронной почты. (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных⁴.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П. _____ наименование должности подписавшего лица либо указание (для юридических лиц)

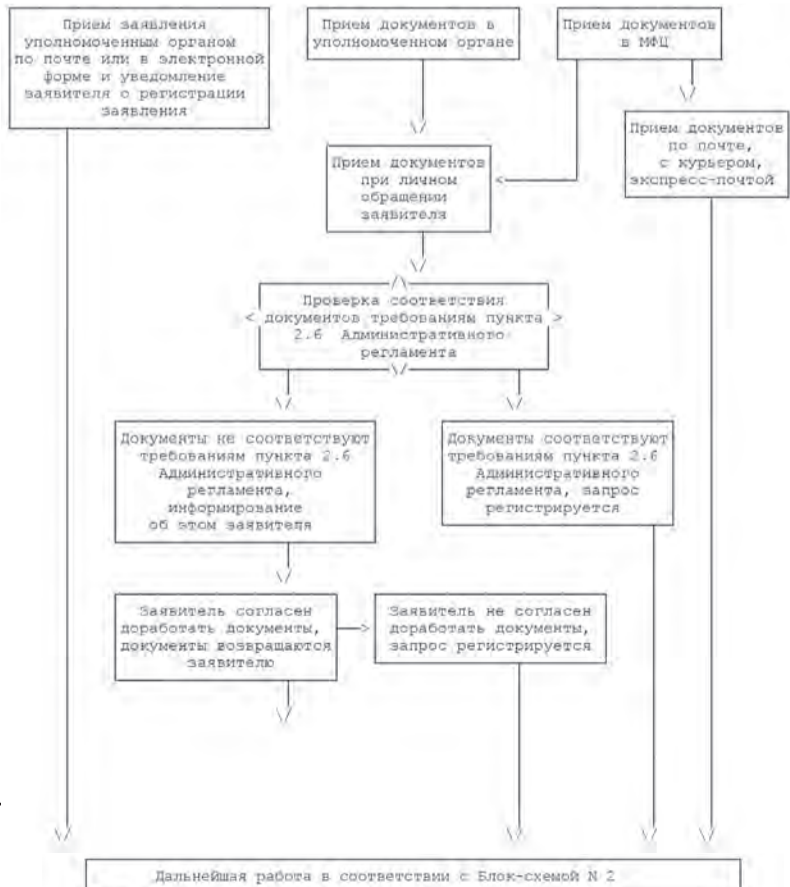
_____ на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

¹ ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.
² Указывается номер соответствующего подпункта пункта 1.1.2 Административного регламента, определяющего случаи предоставления муниципальной услуги.
³ Соответствующие реквизиты указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории.
⁴ Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

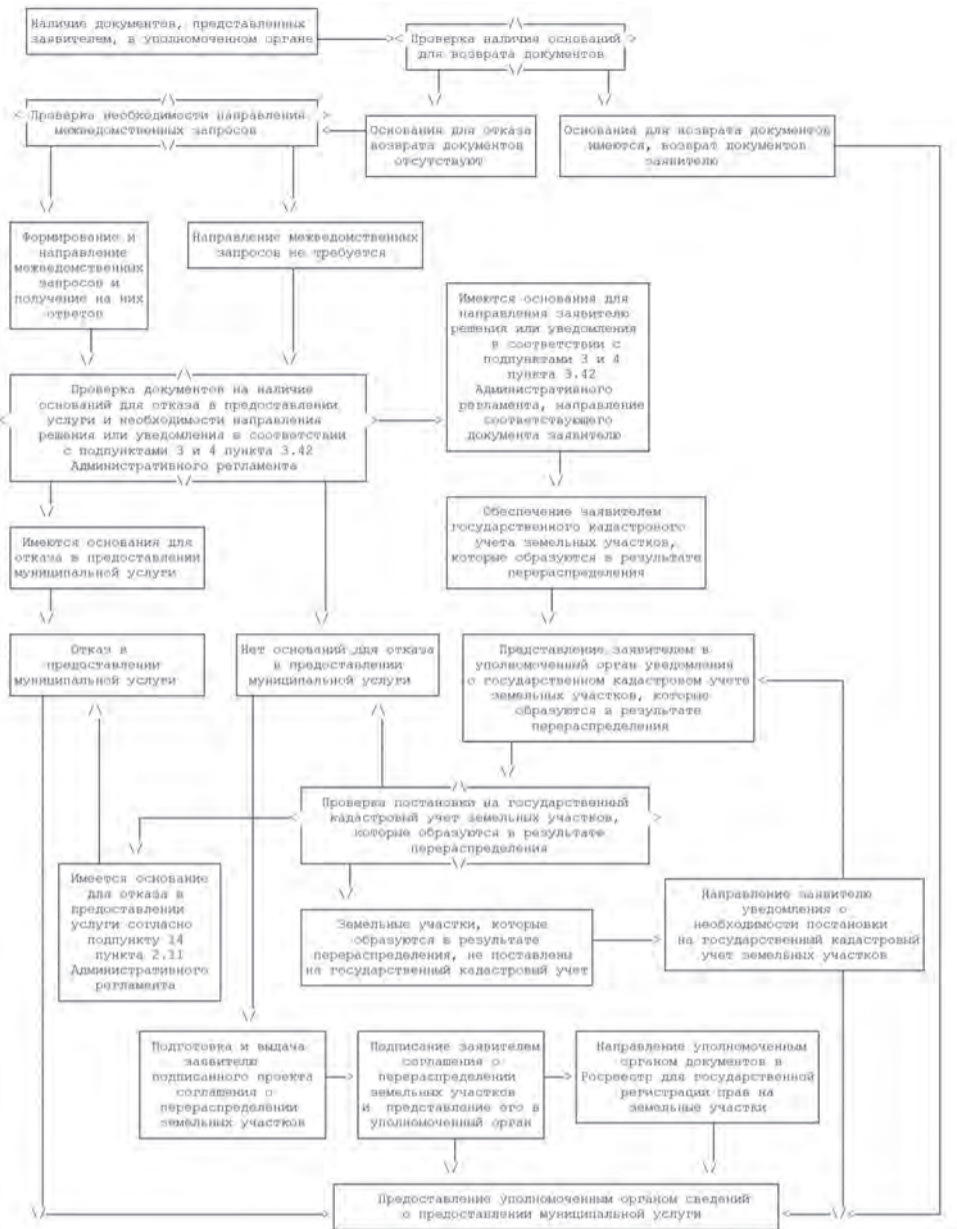
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
 Блок-схема N 1: Представление документов заявителя в уполномоченный орган



Блок-схема N 2: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о перераспределении земельных участков сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе городского округа Самара

от _____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес места жительства и (или) электронной почты)

ЖАЛОБА

на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

«___» _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) при предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», состоящие в следующем:

(указать доводы жалобы и иные обстоятельства)

- В подтверждение изложенного прилагаю следующие документы:
1. _____
 2. _____
 3. _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дата _____ (наименование - для заявителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица)

в том, что от него (нее) «___» _____ 20__ г. получены следующие документы:

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		

Итого представленных документов: _____
Документы зарегистрированы под № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия
должностного лица, принявшего документы)
« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

Ф.И.О., почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

О возврате заявления о перераспределении земельных участков и представленных документов

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, _____ (наименование уполномоченного органа) возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: _____¹.

Приложение: _____².

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

¹ Указывается конкретная причина возврата документов со ссылкой на пункт 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 7 статьи 39.29 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 1 - 3 пункта 2.10 Административного регламента

² Перечисляются заявление и документы, представленные заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Примерная форма решения (решение принимается в форме постановления администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального образования)

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с подпунктом 1 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на основании заявления _____

(указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, от имени которого было подано заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности)

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

площадь _____,
адрес (местоположение) _____,
кадастровый квартал / кадастровый номер _____,
территориальная зона / вид разрешенного использования _____,
категория земель _____.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

¹ Слово «постановляю» используется в констатирующей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

Ф.И.О., почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление

о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, _____ (наименование уполномоченного органа) информирует о согласии _____ (наименование уполномоченного органа в родительном падеже) на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным _____

_____ (указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории)

проектом межевания территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного участка (земельных участков). По окончании проведения указанных работ просим представить в _____ (наименование уполномоченного органа) уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма

Соглашение № _____

о перераспределении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности¹

_____ (место заключения соглашения) _____ (дата заключения соглашения прописью)

_____ (наименование органа местного самоуправления городского округа Самара,

осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная

собственность на которые не разграничена, без сокращения)

в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления)

действующего на основании _____

Устава городского округа (муниципального района) _____ Самарской области, принятого решением Думы городского округа (собрания представителей муниципального района)

_____ Самарской области от _____ № _____,

и _____

(наименование документа, если соглашение подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района); если соглашение подписывается руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района), соответствующая строка исключается из текста соглашения)

именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

(для юридических лиц: наименование без сокращения, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП; для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и адрес места регистрации)

в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего соглашение от имени юридического или физического лица; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения)

действующего на основании _____

(наименование документа, на основании

которого действует представитель;

если физическое лицо действует от собственного

имени, соответствующие строки исключаются

из текста соглашения)

именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «стороны», в соответствии с подпунктом _____² пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления № _____ от _____ о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____

(указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)³ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились произвести перераспределение следующих исходных смежных земельных участков (далее также - исходные земельные участки):

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - «исходный земельный участок-1»). Исходный земельный участок-1 относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц⁴;

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - «исходный земельный участок-2»). Исходный земельный участок-2 принадлежит на праве собственности Стороне 2, на основании _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серии _____ № _____ от _____, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации _____ от _____. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

2. Стороны договорились произвести перераспределение исходных земельных участков следующим образом:

- разделить исходный земельный участок-1 на _____ (_____) части:

часть 1 площадью _____ кв.м,

часть 2 площадью _____ кв.м,

Официальное опубликование

часть 3 площадью ___ кв.м,
(и так далее);
- разделить исходный земельный участок-2 на ___ (___) части:
часть 1 площадью ___ кв.м,
часть 2 площадью ___ кв.м,
часть 3 площадью ___ кв.м,
(и так далее).

Образовать из частей, полученных в результате раздела исходных земельных участков, следующие новые земельные участки:

- путем объединения части 1 исходного земельного участка-1 и частей 1 и 3 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером _____, площадью ___ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - новый земельный участок-1). Обременения нового земельного участка-1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

- путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка-1 и части 2 исходного земельного участка-2 образовать земельный участок с кадастровым номером _____, площадью ___ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее - новый земельный участок-2). Обременения нового земельного участка-2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка-2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок-1 отнести к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена.

На новый земельный участок-2 возникает право собственности Стороны 2.

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2⁵.

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, размер которой определен в соответствии с порядком, установленным _____⁶, и составляет _____ (сумма прописью) рублей.

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату в течение _____ (количество дней прописью) дней со дня заключения настоящего соглашения, но не позднее дня представления документов для государственной регистрации права собственности Стороны 2 на новый земельный участок-2 в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

8. Настоящее соглашение составлено на _____ (количество листов прописью) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех⁷ экземплярах: по одному для каждой из сторон и один - для представления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Приложениями к настоящему соглашению, являющимися его неотъемлемой частью, являются кадастровые паспорта новых земельных участков.

11. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон:

Сторона 1

(наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена

Место нахождения: _____

ОГРН _____ ИНН _____

(наименование должностного лица, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области) _____ (подпись)

Сторона 2

(наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже)

Место нахождения (либо жительства)⁸: _____

ОГРН⁹ _____ ИНН _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического лица, либо указание, что от имени физического лица действует представитель) _____ (подпись)

¹ Название соглашения может быть скорректировано исходя из его содержания в части указания на единственное число в отношении соответствующих земельных участков или в части упоминания земель, а не земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

² Указывается конкретный подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

³ Упоминание уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории включается в текст соглашения, если перераспределение земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. При отсутствии такого проекта соответствующие слова необходимо заменить словами «на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной _____» (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта).

⁴ В отношении земельного участка имеются какие-либо обременения и (или) ограничения его использования, соответствующие обременения и (или) ограничения должны быть перечислены в комментарии в пункте соглашения (в том числе в названном пункте соглашения должен быть отражен факт нахождения на земельном участке здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства и указано на их принадлежность тем или иным лицам).

Необходимость перечисления всех обременений и (или) ограничений использования обусловлена следующим.

В соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется лишь в отдельных случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Следовательно, если согласие необходимо, в соглашение рекомендуется включать информацию о документе, выражающем согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

Кроме того, в соответствии с пунктом 2 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации у лица, которому предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного срочного пользования земельный участок, из которого при разделе, объединении или перераспределении образуются земельные участки, возникает соответственно право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, право безвозмездного срочного пользования на образуемые земельные участки. Пункт 5 названной статьи предусматривает, что сервитуты, установленные в отношении земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, сохраняются в отношении образуемых земельных участков в прежних границах.

Таким образом, если в отношении исходных земельных участков существуют обременения и (или) огра-

ничения их использования, информация о соответствующих обременениях и (или) ограничениях использования земельных участков должна быть включена и в следующий пункт, отражающий информацию о вновь образованных земельных участках.

⁵ Если в результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит, комментируемый пункт необходимо сформулировать следующим образом:

«В результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит». Соответственно, пункты 5 - 7 должны быть исключены.

В данном случае, соответственно, не требуется включать в текст соглашения следующие пункты, посвященные внесению платы.

⁶ В соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

⁷ Соглашение может быть составлено в большем количестве экземпляров.

⁸ В отношении физических лиц указывается место жительства.

⁹ В отношении физического лица ОГРН не указывается; ИНН может быть указан и в отношении физического лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Примерная форма решения (решение принимается в форме постановления администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального образования)

Об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ входящий номер _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с подпунктом _____¹ пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» п о с т а н о в л я ю :²

1. Отказать _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже), имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): _____, ОГРН³ _____, ИНН _____, дата и место рождения⁴: _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Основанием для отказа является (указать нужное): _____⁵.

Руководитель уполномоченного органа _____ (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

¹ Указывается конкретный подпункт пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, являющийся правовым основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

² Слово «постановляю» используется в констатирующей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления администрации.

³ ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие слова исключаются.

⁴ Дата и место рождения, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие слова исключаются.

⁵ Указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса Российской Федерации, предусмотренные статьей 39.29, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.11 Административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Руководителю уполномоченного органа

_____ (наименование руководителя и уполномоченного органа)

_____ для юридических лиц: наименование, место нахождения,

_____ ОГРН, ИНН¹

_____ для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

_____ дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

_____ номер телефона, факс

_____ почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения

_____ (наименование - для заявителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) обратилось в _____

(наименование уполномоченного органа) с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, от « _____ » _____ 20 ____ г. № ____ .

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес _____ (наименование - для заявителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) поступило (нужное подчеркнуть):

- правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка от « _____ » _____ 20 ____ г;

Официальное опубликование

- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от «...» 20... г.

На основании полученного решения/уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка/земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего учетного номера/следующих кадастровых номеров:

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение: кадастровый паспорт земельного участка, образуемого в результате перераспределения⁴.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
МП. _____
наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц) _____
на то, что подписавшее лицо является представителем по
_____ (доверенности)

1 ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

2 В случае непредставления данного документа заявителем, он подлежит запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуг
«Заключение соглашений о перераспределении
земель и (или) земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Опросный лист

к заявлению о предоставлении муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с правилами статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

(указать наименование, дату регистрации и номер документа)

получить в _____
(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ)
в порядке межведомственного взаимодействия.

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
«...» 20... г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2017 № 274

О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии со статьями 31, 32 и 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2016 № 1122 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61», постановлением Администрации городского округа Самара от 16.12.2016 № 1602 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» постановляю:

1. Провести в городском округе Самара публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61 (далее – Правила), указанному в приложении № 1 к настоящему постановлению, в форме сбора мнений (отзывов) жителей городского округа Самара в сроки согласно графику, указанному в приложении № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства городского округа Самара:

1) обеспечить организацию и проведение в городском округе Самара публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила;

2) обеспечить прием мнений (отзывов) жителей городского округа Самара, предложений и замечаний к проекту о внесении изменений в Правила по адресу: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132 (отдел подготовки и проведения публичных слушаний – кабинет 416, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 часов), а также посредством электронной почты: dgs@samadm.ru;

3) подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила и представить Главе городского округа Самара не позднее чем через 10 дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний;

4) опубликовать заключение по результатам публичных слушаний в газете «Самарская Газета» в срок, указанный в приложении № 2 к настоящему постановлению.

3. Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара после завершения публичных слушаний обеспечить внесение изменений в проект о внесении изменений в Правила с учетом результатов публичных слушаний.

4. Управлению информации и аналитики Администрации городского округа Самара обеспечить:

1) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;

2) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» в срок, указанный в приложении № 2 к настоящему постановлению;

3) размещение заключения по результатам публичных слушаний в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара в течение 3 дней со дня его представления Департаментом градостроительства городского округа Самара.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа _____ О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 13.04.2017 № 274

График проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на апрель – июнь 2017 года

№ п/п	Наименование объекта	Дата публикации	Срок приема мнений (отзывов) жителей городского округа Самара, предложений и замечаний	Размещение экспозиции	Дата опубликования заключения
Кировский район					
1.	Земельные участки площадью 37647,2 кв.м для использования под промышленные предприятия и склады V-IV класса вредности по адресу: проспект Кирова, 3. Изменение части зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) на зону ПК-1 (зона предприятий и складов V-IV классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 100 м))	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
2.	Земельный участок площадью 2148 кв.м для использования под многоквартирные дома свыше 3-х этажей со встроенными помещениями нежилого использования на нижних этажах по адресу: проспект Кирова, 255. Изменение части зоны ПК-2 (зона предприятий и складов III класса вредности (санитарно-защитные зоны – до 300 м)) на зону Ц-3 (общественно-деловая зона районного значения)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
3.	Земельные участки площадью 5020,2 кв.м для использования под многоквартирные дома свыше 3-х этажей со встроенными помещениями нежилого использования на нижних этажах по адресу: проспект Кирова, 255. Изменение части зоны ПК-2 (зона предприятий и складов III класса вредности (санитарно-защитные зоны – до 300 м)) на зону Ц-3 (общественно-деловая зона районного значения)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
4.	Земельные участки площадью 45802 кв.м для строительства многоквартирных домов свыше 3-х этажей по адресам: улица Стара-Загора, участок 234; улица Алма-Атинская, участок № 154; массив «Ясная Поляна», ПСДК «Авиатор», участок 273 А; 17 км, Московское шоссе, массив «Ясная поляна», линия 1, участок № 273. Изменение части зоны Р-5 (зона садово-дачных участков и коллективных садов) на зону Ц-3 (общественно-деловая зона районного значения)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
Красноглинский район					
1.	Земельные участки площадью 840,5 кв.м для использования под отдельно стоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью 1-3 этажа по адресам: поселок Мехзавод, «Озерки»; поселок Мехзавод, «Озерки», участок № 147. Изменение части зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) на зону Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
Октябрьский район					
1.	Земельные участки площадью 1158 кв.м для использования под жилой дом, отдельно стоящий, на одну семью 1-3 этажа с участком по адресу: улица Шушенская. Изменение частей зон Р-2 (зона парков, бульваров, набережных) и Ж-2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами) на зону Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
Промышленный район					
1.	Земельный участок площадью 1172 кв.м для использования под отдельно стоящий дом коттеджного типа на одну семью 1-3 этажа по адресу: улица Рыночная, дом 4. Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
2.	Земельный участок площадью 336 кв.м для использования под блокированный жилой дом на одну семью 1-3 этажа по адресу: Просека 9, 2 линия, жилой комплекс № 18 секция «В». Изменение части зоны Р-3 (зона природных ландшафтов) на зону Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами)	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017
3.	Земельный участок площадью 17554 кв.м для использования под металлургические, машиностроительные и металлообрабатывающие предприятия и производства по адресу: Заводское шоссе. Изменение части зоны Ж-4 (зона застройки многоэтажными жилыми домами) на зону ПК-3 (зона предприятий и складов II-I классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 500 м и более))	15.04.2017	с 15.04.2017 до 12.06.2017	ул. Галактионовская, 132, Департамент градостроительства городского округа Самара	17.06.2017

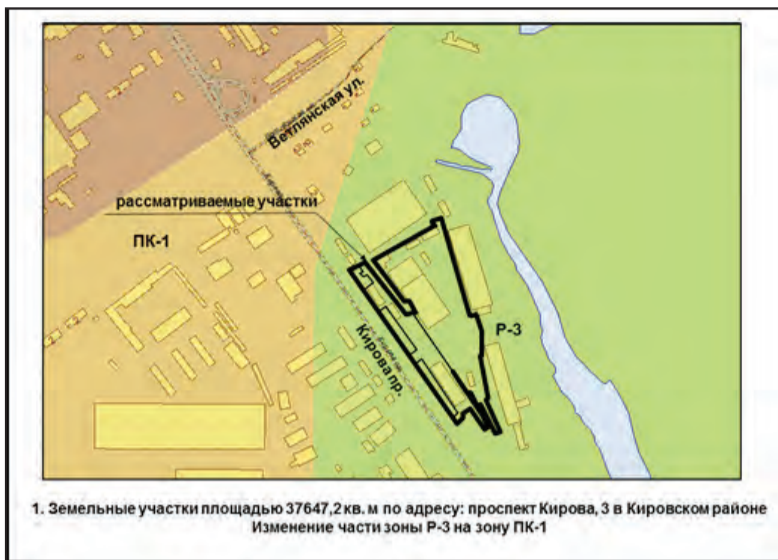
Руководитель Департамента градостроительства
городского округа Самара

С.В.Рубаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 13.04.2017 № 274

Проект о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, в части изменения границ территориальных зон

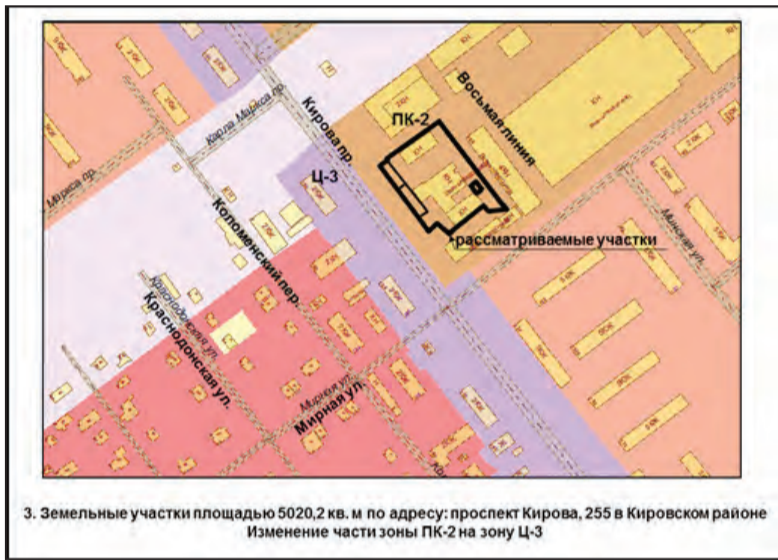
Официальное опубликование



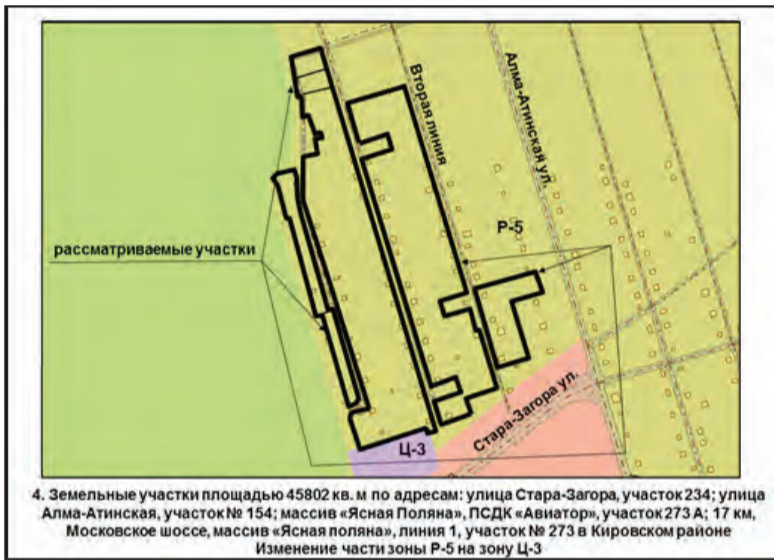
1. Земельные участки площадью 37647,2 кв. м по адресу: проспект Кирова, 3 в Кировском районе
Изменение части зоны Р-3 на зону ПК-1



2. Земельный участок площадью 2148 кв. м по адресу: проспект Кирова, 255 в Кировском районе
Изменение части зоны ПК-2 на зону Ц-3



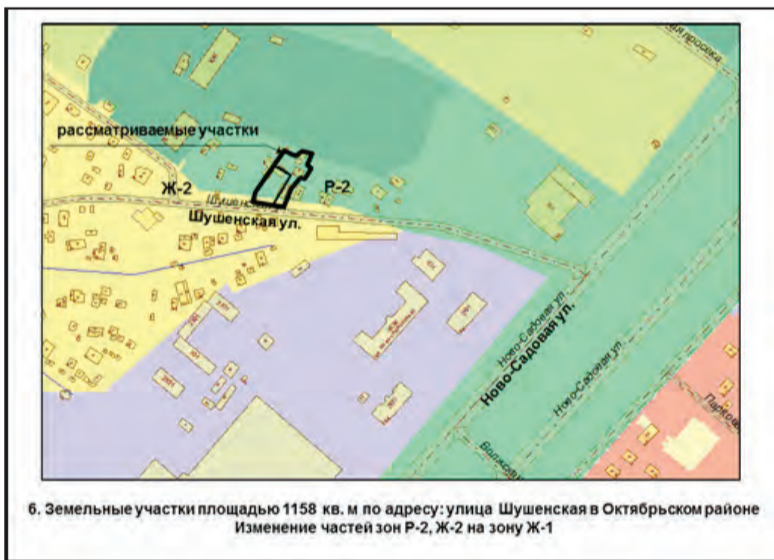
3. Земельные участки площадью 5020,2 кв. м по адресу: проспект Кирова, 255 в Кировском районе
Изменение части зоны ПК-2 на зону Ц-3



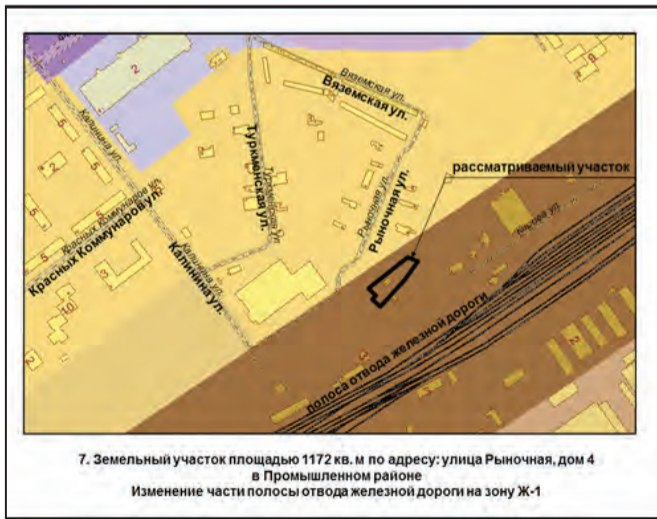
4. Земельные участки площадью 45802 кв. м по адресам: улица Стара-Загора, участок 234; улица
Алма-Атинская, участок № 154; массив «Ясная Поляна», ПСДК «Авиатор», участок 273 А; 17 км,
Московское шоссе, массив «Ясная поляна», линия 1, участок № 273 в Кировском районе
Изменение части зоны Р-5 на зону Ц-3



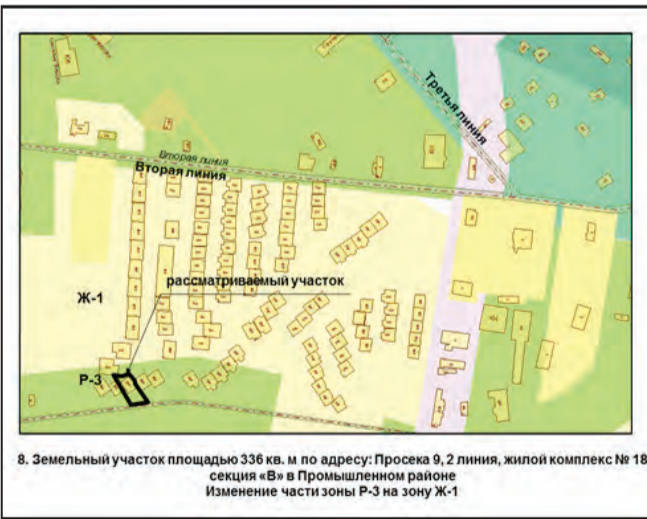
5. Земельные участки площадью 840,5 кв. м по адресам: поселок Мехавод, «Озерки»;
поселок Мехавод, «Озерки», участок №147 в Красноглинском районе
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-1



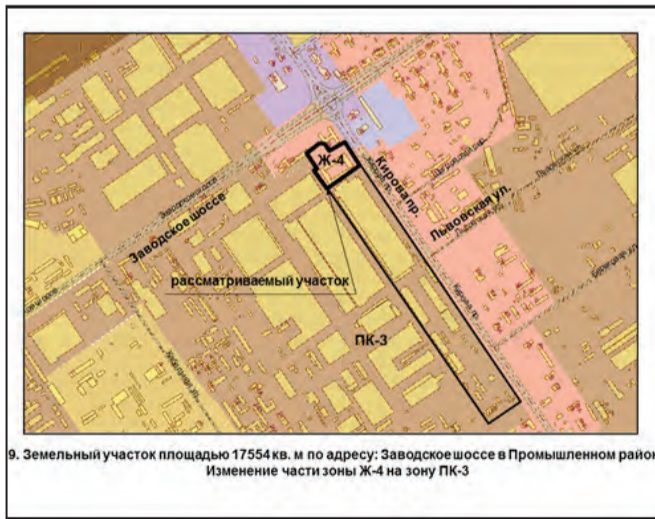
6. Земельные участки площадью 1158 кв. м по адресу: улица Шушенская в Октябрьском районе
Изменение частей зон Р-2, Ж-2 на зону Ж-1



7. Земельный участок площадью 1172 кв. м по адресу: улица Рыночная, дом 4
в Промышленном районе
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-1



8. Земельный участок площадью 336 кв. м по адресу: Просека 9, 2 линия, жилой комплекс № 18
секция «В» в Промышленном районе
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-1



9. Земельный участок площадью 17554 кв. м по адресу: Заводское шоссе в Промышленном районе
Изменение части зоны Ж-4 на зону ПК-3

