



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 186

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 04.02.2016 № 3 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

С целью приведения муниципального правового акта в соответствии с изменениями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, утвержденного постановлением Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 04.02.2016 № 3 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 понятие заявитель читать в следующей редакции: «Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их полномочные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организацию, участвующую в предоставлении муниципальных услуг, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг орган и/или предоставляет заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), выраженным в устной, письменной или электронной форме».

1.2. В пункте 2.1 абзац, начинающийся со слов «досудебный (внесудебный) порядок...» читать в следующей редакции: «досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или работников».

1.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции: «Раздел административного регламента «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или работников».

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 183

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 29.04.2016 № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Постановлением Администрации городского округа Самара от 25.05.2017 N 411 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Самара от 10.06.2008 N 404 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 29.04.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача поручочного билета (далее - поручочный билет);
- предоставление мотивированного отказа в выдаче поручочного билета (далее - Отказ);
1.2. В пункте 2.6.2. раздела 2 слово «разрешения» заменить словами «поручочного билета»;
1.3. В пункте 2.11. раздела 2 слово «разрешения» заменить словами «поручочного билета»;
1.4. В пункт 2.16. добавить абзац следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидами 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».
- 1.5. Добавить пункт 2.21 следующего содержания: «2.21 Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

1.6. В пункте 3.1. раздела 3:
- слова «согласование проекта Разрешения или Отказа, подписание Разрешения или Отказа, регистрация Разрешения или Отказа» заменить словами: «принятие решения в выдаче поручочного билета или отказе в выдаче поручочного билета»;

- слова «Разрешения или Отказа» заменить словами «поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета».

1.7. В пункте 3.4. раздела 3 слова «подготовка проекта разрешения или Отказа» - исключить.

1.8. Во втором абзаце пункта 3.4.4. раздела 3 после слов «составляет акт оценки» дополнить словом «состояния» и далее по тексту.

1.9. В третьем абзаце пункта 3.4.4. раздела 3 после слов «Акта оценки» дополнить словом «состояния» и далее по тексту.

1.10. Пункт 3.4.5 раздела 3 изложить в следующей редакции: «Результатом административной процедуры является составление акта оценки состояния зеленых насаждений. Максимальный срок рассмотрения заявки, составление акта оценки состояния зеленых насаждений не должен превышать двадцати семи дней».

1.11. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«Принятие решения в выдаче поручочного билета или отказе в выдаче поручочного билета.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки состояния зеленых насаждений.

3.5.2. Уполномоченный специалист МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» подготавливает поручочный билет или мотивированный отказ в выдаче поручочного билета.

3.5.3. Поручочный билет носит произвольную форму с обязательным указанием перечня деревьев с их характеристиками (высота, диаметр, порода), количество деревьев, адрес, основание для выдачи поручочного билета, дата акта оценки состояния зеленых насаждений. Поручочный билет готовится на официальном угловом бланке Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

Отказ в выдаче поручочного билета готовится в форме письма, содержащее мотивированное обоснование принятого решения.

3.5.4. После подписания поручочный билет или отказ в выдаче поручочного билета регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, для чего передается на регистрацию специалисту Администрации Октябрьского внутригородского района, ответственному за регистрацию документов.

3.5.5. Результатом административной процедуры является регистрация поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета».

1.12. Пункт 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.6. Выдача заявителю поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета.

3.6.2. Уполномоченный специалист Администрации Октябрьского внутригородского района в течение 3 календарных дней со дня регистрации направляет поручочный билет или отказ в выдаче поручочного билета почтовым отправлением, либо нарочно

3.6.3. Критерием принятия решения о выдаче заявителю поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета является их регистрация.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю поручочного билета или отказа в выдаче поручочного билета».

1.12. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2. В пункте 3.2. Приложения №2 к административному регламенту после слов «Акт оценки» добавить слова «состояния» и далее по тексту.

3. В приложении № 3 к административному регламенту после слова «оценки» добавить слово «состояния» и далее по тексту.

4. Исправить в приложении к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 29.04.2016 № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» следующие технические ошибки (опечатки):

4.1. В пункте 2.6.1. слова «на имя Главы МБУ Октябрьского внутригородского района «Перспектива» заменить словами: «на имя Главы Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара».

4.2. В пункте 2.17.1. слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений».

4.3. В пункте 3.4.4. слова «приложением № 3 к настоящему Порядку» заменить словами: «приложением № 3 к настоящему регламенту».

5. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 179

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 05.03.2018 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 05.03.2018 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации» внести следующие изменения:

1.1. Наименование постановления Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

Официальное опубликование

от 05.03.2018 № 56 читать в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в отношении отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства)».

2. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 05.03.2018 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации» внести следующие изменения:

2.1. Наименование муниципальной услуги читать в следующей редакции: «Выдача разрешения на строительство в отношении отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства)».

2.2. В пункте 2.6.1. исключить слова «или реконструкцию».

2.3. В подпункте 2 пункта 2.6.3 слово «Департамент» заменить словами «Администрацию или МФЦ».

2.4. В подпункте 3 пункта 2.7.3. исключить слово «реконструкцию»

2.5. В подпункт 3 пункта 2.10.1 исключить слово «реконструкция»

2.6. В подпункте 1 пункта 2.10.2. исключить слово «реконструкция»

2.7. В подпункте 3 пункта 2.10.3. исключить слово «реконструкции»

2.8. В пункте 2.15.1 исключить слово «уведомления»

2.9. В пункте 2.16 абзац, начинающийся со слов «На территории, прилегающей к зданию...» изложить в следующей редакции: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

2.10. В пунктах 3.2.3 - 3.2.7, 3.2.9, 3.2.10- 3.2.17, 3.2.19, 3.2.20 исключить слово «(уведомления)»;

2.11. Пункт 2.18 добавить абзацем следующего содержания: «Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

Срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определяется соглашением о взаимодействии. При этом сроки передачи должностными лицами МФЦ принятых ими заявлений и документов в Администрацию района не должны превышать одного рабочего дня следующего за днем приема заявления.

Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления услуг и прилагаемых к нему документов, определяется соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного административным регламентом».

2.12. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

3. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 178

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17.02.2016 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов, подтверждающих факт регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания в домах частного жилищного фонда на территории Октябрьского района городского округа Самара (справок о составе семьи)»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17.02.2016 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов, подтверждающих факт регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания в домах частного жилищного фонда на территории Октябрьского района городского округа Самара (справок о составе семьи)» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.16 добавить абзацем следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.2. Раздел 2 добавить пунктом 2.25. следующего содержания: «Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.3. Пункт 3.9. добавить абзацем следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов или организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.4. В раздел 3 добавить пункт 3.11 следующего содержания: «3.11. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 177

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 22.08.2017 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей по вопросам, регулируемым законодательством о защите прав потребителей»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 22.08.2017 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей по вопросам, регулируемым законодательством о защите прав потребителей» внести следующие изменения:

Официальное опубликование

1.1. В пункт 2.16.3. добавить абзац следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.2. Добавить пункт 2.18.6 следующего содержания: «2.18.6. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

1.3. В пункте 4.2. исключить следующее предложение: «Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников».

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги. 5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 176

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 31.08.2017 № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 31.08.2017 № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2. после слов «МФЦ» добавить слова: «в соответствии с заключенным между Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара и МФЦ соглашением о взаимодействии».

1.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги».

1.3. Пункт 2.7. добавить абзацем следующего содержания: «Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.4. Пункт 2.10.1. добавить абзацем следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для пар-

ковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.5. Пункт 3.3. добавить абзацем следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.6. Пункт 3.7. изложить в следующей редакции: «3.7. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

Срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определяется соглашением о взаимодействии. При этом сроки передачи должностными лицами МФЦ принятых ими заявлений и документов в Администрацию района не должны превышать одного рабочего дня следующего за днем приема заявления.

Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления услуг и прилагаемых к нему документов, определяется соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного административным регламентом».

1.7. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников».

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 185

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 15.02.2016 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 15.02.2016 № 7 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. после слов «муниципальной услуги» добавить слова: «выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявление), в том числе в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос)».

Официальное опубликование

1.2. В пункте 2.11. исключить следующее предложение: «Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.3. Пункт 2.17 добавить абзацем следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортные средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.4. Пункт 3.3.2. добавить абзацем следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.5. В Раздел 3 добавить пункт 3.4.7 следующего содержания: «Решение органа местного самоуправления внутригородского района городского округа Самара подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ».

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, решение органа местного самоуправления внутригородского района городского округа Самара о переводе помещения, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ.

Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения. Порядок получения акта приемочной комиссии устанавливается муниципальным актом Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара».

1.6. В Раздел 3 добавить пункт 3.6. следующего содержания: «3.6. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.1. Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии.

3.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

3.6.3. Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

3.6.4. Срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определяется соглашением о взаимодействии. При этом сроки передачи должностными лицами МФЦ принятых ими заявлений и документов в Администрацию района не должны превышать одного рабочего дня следующего за днем приема заявления.

3.6.5. Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления услуг и прилагаемых к нему документов, определяется соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного административным регламентом».

1.7. В пункте 4.4. исключить слова: «но не реже одного раза в квартал».

1.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 180

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 29.08.2017 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона «Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 29.08.2017 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений» внести следующие изменения:

1.1. Пункты 1.2., 3.1 изложить в следующей редакции: «Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) является - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, оказывающие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) выраженным в устной, письменной или электронной форме».

1.2. Последний абзац пункта 1.4 изложить в следующей редакции: «Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется МБУ «Перспектива», МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара и МФЦ соглашением о взаимодействии».

1.3. Пункт 3.25.1 добавить абзацем следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.4. Пункт 3.29.2 добавить абзацем следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.5. В Раздел 3 добавить пункт 3.36. следующего содержания: «3.36. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

Срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определяется соглашением о взаимодействии. При этом сроки передачи должностными лицами МФЦ принятых ими заявлений и документов в Администрацию района не должны превышать одного рабочего дня следующего за днем приема заявления.

Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления услуг и прилагаемых к нему документов, определяется соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного административным регламентом».

1.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципально-служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

Официальное опубликование

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».
- Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

Срок рассмотрения жалобы

- Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.
- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».
- Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 181

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров» внести следующие изменения:

- Пункт 5 изложить в следующей редакции: «Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Октябрьского внутригородского района (экономика, финансы)».
- В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 внести следующие изменения:
 - В пункте 1.3. после слов «по телефону» изложить текст в следующей редакции: «Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги: адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.20, каб. 42; режим работы: вторник с 14.00 до 17.00 телефон: 334 05 71, официальный сайт в сети Интернет: oktadm@samadm.ru»
 - Добавить пункт 2.24. следующего содержания: «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, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием крупного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными крупным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.3. В раздел 3 добавить пункт 3.18 следующего содержания: «Предоставление муниципальной услуги в электронной форме 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 услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде».

2.4. В раздел 3 добавить пункт 3.19 следующего содержания: «3.19. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

2.5. В пункте 4.9 исключить следующее предложение: «Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года».

2.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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, 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципальному служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 182

О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости»

Во исполнение главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью предоставления муниципальных услуг по принципу «единого окна» в многофункциональных центрах, приведения в соответствии с изменениями Федерального закона Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) является - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, оказывающие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) выраженным в устной, письменной или электронной форме».

1.2. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара. Оказание содействия в предоставлении муниципальной услуги осуществляется МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива». Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются Администрацией, МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» и МФЦ при наличии соответствующего соглашения».

1.3. Пункт 1.15 добавить абзацем следующего содержания: «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидам 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным».

1.4. Пункт 3.6. добавить абзацем следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.5. В раздел 3 добавить пункт 3.76 следующего содержания: «3.76. Представление услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Организация предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании настоящего Административного регламента и Соглашения о взаимодействии».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

Срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определяется соглашением о взаимодействии. При этом сроки передачи должностными лицами МФЦ принятых ими заявлений и документов в Администрацию района не должны превышать одного рабочего дня следующего за днем приема заявления.

Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления услуг и прилагаемых к нему документов, определяется соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного административным регламентом».

1.6. В пункт 4.4. слова «но не реже одного раза в квартал» - исключить.

1.7. Раздел 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, или их работников.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться к непосредственному руководителю специалиста, оказывающему услуги, к Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, к руководителю многофункционального центра, иных организаций.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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, 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципальному служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Официальное опубликование

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя согласно образцу, указанному в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

3. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2018 № 184

Об утверждении программы профилактики нарушений на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018 год согласно приложению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (городское хозяйство).

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.А.Волчкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района от 07.06.2018 № 184

Программа профилактики нарушений на 2018 год на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

N п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации
1.	Размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Составление перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Не позднее 31.05.2018
		Размещение перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Не позднее 31.05.2018
2.	Размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль» текстов нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Размещение текстов нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Не позднее 01.06.2018
3.	Актуализация на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль» перечня нормативных правовых актов, текстов нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля (далее - перечень нормативных правовых актов)	Подготовка и размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль» актуального перечня нормативных правовых актов	В сроки, установленные действующим законодательством
		Актуализация текстов нормативных правовых актов путем размещения на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль»	В сроки, установленные действующим законодательством
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований	Разработка руководств по соблюдению обязательных требований	По мере необходимости в течение срока реализации программы
		Размещение руководств по соблюдению обязательных требований на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль»	По мере необходимости в течение срока реализации программы
5.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	Разработка плана семинара, конференции, разъяснительной работы	По мере необходимости в течение срока реализации программы
		Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении семинара, конференции	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения семинара, конференции
		Проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	Не позднее 1 месяца со дня разработки плана семинара, конференции, разъяснительной работы
6.	Распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Разработка рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	По мере необходимости не позднее месяца со дня изменения обязательных требований
		Размещение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль»	В течение месяца со дня изменения обязательных требований; размещение рекомендаций - по мере необходимости не позднее месяца со дня изменения обязательных требований

7.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» в разделе «Муниципальный контроль» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Обобщение практики осуществления муниципального контроля	Не позднее 31.12.2018
		Разработка рекомендаций в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения нарушений обязательных требований	Не позднее 31.12.2018
8.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» обобщений практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Не позднее 31.12.2018
		Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
		Обобщение информации о выданных предостережениях	Не позднее 31.12.2018
		Размещение на официальном портале Администрации городского округа Самара во вкладке «Октябрьский район» информации о выданных предостережениях	Не позднее 31.12.2018

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта: «Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г. о. Самара (проектирование)»

городской округ Самара
район: Октябрьский

«08.06.2018 г.»

Форма проведения публичных слушаний: сбор мнений (отзывов) жителей Октябрьского района.

Период проведения: с 12.04.2018 года по 15.06.2018 г.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определен Положением «О публичных слушаниях в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным решением Думы городского округа Самара от 27.08.2015 г. № 660.

Информирование населения о проведении публичных слушаний обеспечено путем официального опубликования (обнародования) 12.04.2018 г. постановления Председателя Совета депутатов Октябрьского внутригородского района от 11.04.2018 № 23 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта: «Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г. о. Самара (проектирование)» на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Октябрьский район» и на официальном сайте Думы городского округа Самара (www.gordumasamara.ru) в подразделе «Официальное опубликование Октябрьского внутригородского района городского округа Самара».

Демонстрационный материал по рассматриваемому вопросу был также размещен в Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.20).

В период проведения публичных слушаний Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара обеспечена возможность направления жителями обращений лично или по почте в письменном виде по адресу: 443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 20, либо по электронной почте по адресу: oktadm@samadm.ru начиная с 12.04.2018 г. по 01.06.2018 г. включительно.

В период проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г. о. Самара (проектирование)» в Администрацию Октябрьского внутригородского района городского округа Самара обращения жителей не поступали.

Публичные слушания посредством сбора мнений (отзывов) жителей Октябрьского внутригородского района городского округа Самара в обсуждении данных Проектов признаны состоявшимися.

По результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта: «Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г. о. Самара (проектирование)», Главе городского округа Самара рекомендуется утвердить данные Проекты в редакции, вынесенной на публичные слушания.

Настоящее заключение по результатам публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения объекта: «Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г. о. Самара (проектирование)» подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Октябрьский район» официальное опубликование и на официальном сайте Думы городского округа Самара (www.gordumasamara.ru) в подразделе «Официальное опубликование Октябрьского внутригородского района городского округа Самара».

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

А.А.Волчкова

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ Советского района города Самары Самарской области

От 06 июня 2018 г.

№ 57

Решение

О формировании участковых избирательных комиссий избирательных участков № 3361, 3362

В связи с образованием в результате уточнения перечня избирательных участков, участков референдума новых избирательных участков, участков референдума на территории Советского района города Самары Самарской области, руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17.02.2010 № 192/1337-5, территориальная избирательная комиссия Советского района города Самары Самарской области.

РЕШИЛА:

1. Определить количественный состав участковых избирательных комиссий избирательных участков № 3361, 3362 согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Опубликовать в средствах массовой информации (обнародовать) сообщение о приеме предложений по кандидатурам в составы участковых избирательных комиссий вышеуказанных избирательных участков согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Самарской области для размещения на официальном сайте Избирательной комиссии Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель территориальной избирательной комиссии _____ (подпись) Е.О. Старостин (ФИО)
Секретарь территориальной избирательной комиссии _____ (подпись) Н.Г. Сайгина (ФИО)
МП _____

Приложение № 1
к решению территориальной избирательной комиссии Советского района города Самары Самарской области от «06» июня 2018 г. № 57

Количественный состав участковых избирательных комиссий избирательных участков № 3361, 3362

Официальное опубликование

№ п/п	Номер избирательного участка	Количественный состав участковой избирательной комиссии*
	3361	12
	3362	12

* число членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса определяется в зависимости от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного участка

Приложение № 2
к решению территориальной
избирательной комиссии
Советского района города Самары
Самарской области
от «06» июня 2018 г. № 57

Сообщение о приеме предложений по кандидатурам
в составы участковых избирательных комиссий
(в резерв составов участковых комиссий)

Руководствуясь пунктами 4 и 5.1 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Советского района города Самары Самарской области объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий) избирательных участков № 3361, 3362.

Прием документов осуществляется в течение 30 дней с 14 июня 2018 года по 13 июля 2018 года в рабочие дни – с 10 часов до 16 часов по местному времени, в выходные и нерабочие праздничные дни – с 10 часов до 14 часов по местному времени по адресу: 443023, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 27, каб. 11.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий) необходимо представить:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, – решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий, о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественно-общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанных в пункте 2 вопрос не урегулирован, – решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав участковых избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав участковых избирательных комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы (приложение № 2 к настоящему сообщению).

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав участковой избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав участковой избирательной комиссии, зачисление в резерв составов участковых комиссий (приложение № 1 к настоящему сообщению).

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав участковой избирательной комиссии.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав участковой избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы – копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсия, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

Документальным подтверждением статуса домохозяйки (домохозяина) может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы и соответствующее личное заявление с указанием статуса домохозяйки (домохозяина) либо только заявление.

Количественный состав участковых избирательных комиссий:

Номер избирательного участка	Количество членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса
3361	12
3362	12

Заседание территориальной избирательной комиссии по формированию участковых избирательных комиссий состоится в 16 часов 00 минут «16» июля 2018 года по адресу 443023, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 27, каб. 11.

«06» июня 2018 г.

Территориальная избирательная комиссия
Советского района города Самары Самарской области

Приложение № 1
к сообщению

Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий

В территориальную избирательную комиссию _____

(наименование территориальной избирательной комиссии)

от гражданина Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество)

предложенного _____

(наименование субъекта права внесения предложения)

для назначения членом участковой избирательной комиссии, зачисления в резерв составов участковых комиссий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № _____

(подпись)

(дата)

Даю свое согласие на зачисление моей кандидатуры в резерв составов участковых комиссий избирательных участков № _____ территориальной избирательной комиссии.

(подпись)

(дата)

Уведомлен (а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на Избирательную комиссию Самарской области, территориальную избирательную комиссию _____

_____ (наименование территориальной избирательной комиссии)

функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанными органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе участковой избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии (в резерв составов участковых комиссий) могут быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

С положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», законов Самарской области, регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен (а).

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г.

Место рождения _____

имею гражданство Российской Федерации,

вид документа _____

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина

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

место работы _____

(наименование основного места работы или службы, должность, при их отсутствии – род занятий,

является ли государственным либо муниципальным служащим)

сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях _____

образование _____

(уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, подтверждающим сведения об образовании и (или) квалификации)

адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

телефон _____

(номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)

адрес электронной почты (при наличии) _____

(подпись) _____ (дата) _____

Об изменениях в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять.

(подпись) _____ (дата) _____

Приложение № 2
к сообщению

Протокол собрания избирателей

(указание места жительства, работы, службы, учебы)

по выдвижению кандидатуры в состав
участковой избирательной комиссии
избирательного участка № _____

« ____ » _____ 2018 года

(место проведения)

Присутствовали _____ человек¹

1. Выборы председателя собрания.

Предложена кандидатура _____

(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» _____,

«Против» _____,

«Воздержались» _____.

Решение собрания: избрать председателем собрания _____

(фамилия, имя, отчество)

2. Выборы секретаря собрания.

Предложена кандидатура _____

(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» _____,

«Против» _____,

«Воздержались» _____.

Решение собрания: избрать секретарем собрания _____

(фамилия, имя, отчество)

3. Выдвижение в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ кандидатуры

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Результаты голосования:

«За» _____,

«Против» _____,

«Воздержались» _____.

Решение собрания: выдвинуть в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

Список избирателей, принявших участие в работе собрания

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дата рождения)	Адрес места жительства	Подпись

¹ Список избирателей, принявших участие в голосовании, прилагается

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2018 № 457

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017-2019 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2017 № 664

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» постановляю:

Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017-2019 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2017 № 664 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:
1.1.1. В разделе «Показатели (индикаторы) Программы»:
1.1.1.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:
«количество природных и природно-антропогенных объектов, в отношении которых реализованы мероприятия по экологической реабилитации;
количество объектов, расположенных на территории городского округа Самара, в отношении которых проведены мероприятия по ларвицидной обработке»;

1.1.1.2. Абзацы девятый - четырнадцатый исключить.

1.1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ - Основным источником финансирования Программы является бюджет городского округа Самара. Общий объем финансирования программных мероприятий составит 60 838,4 тыс. руб., в том числе:
в 2017 году - 18 251,4 тыс. руб.;
в 2018 году - 22 153,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 83,3 тыс. руб.;
в 2019 году - 20 517,0 тыс. руб.»

1.1.3. В разделе «Специальные термины» абзацы четвертый - пятый исключить.

1.2. В Программе:

1.2.1. Раздел 3 «Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» изложить в следующей редакции:

«3. Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации

Программа оценивается по степени достижения основной цели, реализации системы эффективных мер, направленных на обеспечение экологической безопасности на территории городского округа Самара.

В соответствии с поставленными задачами планируется достижение целевых индикаторов и показателей Программы согласно таблице.

Таблица

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации, годы	Отчет 2016 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
					2017 г.	2018 г.	2019 г.	Итого за период реализации
Цель. Обеспечение экологической безопасности на территории городского округа Самара								
Задача 1. Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов								
1.1.	Объем вывезенных твердых коммунальных отходов с территории водоохраных зон	тыс.м ³	2017 - 2019	16,2	18,4	19,8	19,8	58

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017 - 2019 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	Срок реализации, годы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей				Ожидаемый результат		
					2017 г.	2018 г.	2019 г.	Всего			
Цель. Обеспечение экологической безопасности на территории городского округа Самара											
Задача 1. Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов											
1.	Очистка водоохраных зон и организация централизованного сбора и вывоза отходов в неорганизованных местах массового отдыха населения	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2019	15 943,7	18 000,0	18 000,0	51 943,7	Сокращение доли отходов, размещаемых в природной среде, предотвращение загрязнения поверхностных и подземных вод		
2.	Экологическая реабилитация и сохранение природных и природно-антропогенных объектов	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2018	981,1	1 500,0	0,0	2 481,1	Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов		
3.	Мероприятия по ларвицидной обработке в отношении водоемов, расположенных на территории городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2018	0,0	100,0	0,0	100,0	Сохранение природных и природно-антропогенных объектов путем снижения численности насекомых, наносящих вред растительности и животным организмам		
4.	Участие в организации работ по созданию и функционированию особо охраняемых природных территорий местного значения	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	1 000,0	1 000,0	2 000,0	Подготовка документации по созданию и функционированию особо охраняемых природных территорий местного значения		
Задача 2. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе и по обеспечению устойчивого обращения с отходами											
5.	Обслуживание спецконтейнеров для сбора отработанных энергосберегающих ламп	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2019	828,3	870,0	907,0	2 605,3	Снижение загрязнения чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами поверхностных и подземных вод, почвенного покрова, атмосферного воздуха		
6.	Участие в организации деятельности по ликвидации очагов загрязнения окружающей среды чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами (исключая территории, задействованные в подготовке и проведении чемпионата мира по футболу)	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2019	243,0	210,0	220,0	673,0	Снижение загрязнения чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами поверхностных и подземных вод, почвенного покрова, атмосферного воздуха		
Задача 3. Формирование экологической культуры и обеспечение экологической информированности граждан города											
7.	Информационное обеспечение фактическими данными о состоянии атмосферного воздуха	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2018	160,7	83,3	0,0	160,7	Информирование о состоянии атмосферного воздуха на всей территории городского округа Самара		
					в том числе кредиторская задолженность						
8.	Экологическое воспитание и просвещение населения городского округа										
8.1.	Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения городского округа, обеспечению экологической информацией	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2019	94,6	300,0	300,0	694,6	Повышение уровня экологической информированности, экологическое воспитание и просвещение		
8.2.	Проведение городских конкурсов экологической направленности для обучающихся и педагогов образовательных учреждений	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	60,0	Повышение уровня знаний обучающихся и педагогов образовательных учреждений в сфере экологии, экологическое воспитание и просвещение		
8.3.	Поддержка и развитие экологических детско-молодежных организаций	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	60,0	Экологическое воспитание детей и подростков		
8.4.	Проведение профильных экологических смен	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	60,0	Повышение уровня сознательности граждан в сфере экологии, экологическое воспитание и просвещение		
					ВСЕГО:						
					в том числе кредиторская задолженность						
					18 251,4				22 153,3	20 517,0	60 838,4
									83,3		

Заместитель главы городского округа - руководитель
Департамента городского хозяйства и экологии
Администрации городского округа Самара
А.С.Семенов

1.2.	Количество природных и природно-антропогенных объектов, в отношении которых реализованы мероприятия по экологической реабилитации	объектов	2017-2018	0	1	2	0	3
1.3.	Количество объектов, расположенных на территории городского округа Самара, в отношении которых проведены мероприятия по ларвицидной обработке	объектов	2018	0	-	10	0	10
1.4.	Количество ООПТ местного значения, в отношении которых организованы работы по их созданию и функционированию	объектов	2018-2019	0	-	4	4	8
Задача 2. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе по обеспечению устойчивого обращения с отходами								
2.1.	Количество утилизируемых отработанных энергосберегающих ламп	шт.	2017-2019	12 300	16 800	16 820	16 820	50 440
2.2.	Доля ликвидированных очагов загрязнения окружающей среды чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами от общего числа очагов загрязнения окружающей среды чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами (исключая территории, задействованные в подготовке и проведении чемпионата мира по футболу)	%	2017-2019	100	100	100	100	100
Задача 3. Формирование экологической культуры и обеспечение экологической информированности граждан города								
3.1.	Количество регулярных информационных справок о состоянии атмосферного воздуха	ед.	2017	0	3	0	0	3
3.2.	Количество проведенных мероприятий, направленных на экологическое воспитание и просвещение населения	мероприятий	2017-2019	2	2	3	3	8
3.3.	Количество городских конкурсов экологической направленности для обучающихся и педагогов образовательных учреждений	шт.	2017-2019	18	19	20	21	60
3.4.	Количество участников экологической детско-молодежной организации	чел.	2017-2019	300	327	350	400	1077
3.5.	Количество профильных экологических смен	шт.	2017-2019	3	4	3	3	10

1.2.2. Раздел 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Мероприятия Программы финансируются за счет средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год и плановый период, в порядке, установленном бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами. Потребность в необходимых ресурсах на проведение мероприятий Программы рассчитана с учетом предполагаемых коэффициентов инфляции.

Общий объем финансирования программных мероприятий составляет 60 838,4 тыс. руб., в том числе:

в 2017 году - 18 251,4 тыс. руб.;
в 2018 году - 22 153,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 83,3 тыс. руб.;
в 2019 году - 20 517,0 тыс. руб.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации. К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Василенко В.А.

Исполняющий обязанности главы городского округа
А.В.Карпушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 457

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе городского округа Самара
«Экологическая программа городского округа Самара»
на 2017 - 2019 годы

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2018 № 458

О премиях Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

В рамках реализации пункта 4.2 раздела 4 перечня мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Социальная поддержка инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста» на 2018 – 2022 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 14.11.2017 № 981, в целях поощрения граждан с ограниченными возможностями здоровья за достигнутые успехи в области общественной деятельности, литературы и искусства, образования и науки, предпринимательской, производственной и научно-рационализаторской деятельности, технического и народного творчества, физической культуры и спорта, а также в целях их социальной поддержки постановляю:

1. Учредить 18 премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» за достигнутые успехи в области общественной деятельности, литературы и искусства, образования и науки, предпринимательской, производственной и научно-рационализаторской деятельности, технического и народного творчества, физической культуры и спорта.

2. Утвердить Положение о премиях Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав Комиссии по вручению премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» согласно приложению № 2.

4. Утвердить Положение о Комиссии по вручению премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» согласно приложению № 3.

5. Установить, что расходное обязательство, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных Департаменту опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара на соответствующий финансовый год на указанные цели.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Карпушкина А.В.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа А.В.Карпушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 458

ПОЛОЖЕНИЕ
о премиях Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

1. Премии Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» (далее – премии) вручаются лицам с ограниченными возможностями здоровья, достигшим 18-летнего возраста, проживающим в городском округе Самара, за успехи в области общественной деятельности, литературы и искусства, образования и науки, предпринимательской, производственной и научно-рационализаторской деятельности, технического и народного творчества, физической культуры и спорта. Для целей настоящего Положения под лицами с ограниченными возможностями здоровья понимаются инвалиды 1, 2, 3 группы.

2. Премии вручаются в шести номинациях:
в области общественной деятельности – 3 премии;
в области литературы и искусства – 3 премии;
в области образования и науки – 3 премии;
в области предпринимательской, производственной и научно-рационализаторской деятельности – 3 премии;
в области технического и народного творчества – 3 премии;
в области физической культуры и спорта – 3 премии.

3. Критерии оценки кандидатов на получение премии определяются положением о Комиссии по вручению премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» (далее – Комиссия).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации городского округа Самара.

5. Кандидатам на получение премии необходимо в срок до 20 сентября текущего года обратиться с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) самостоятельно либо через представителя по доверенности, оформленной в простой письменной форме.

6. К заявлению прилагаются следующие документы:
копия паспорта;
анкета, заполненная кандидатом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
автобиография кандидата, составленная в произвольной форме;
копия справки из бюро МСЭ об установлении инвалидности;
документы, подтверждающие результаты деятельности в соответствующей области (копии грамот, дипломов), печатные работы, картины, художественные изделия, фото работ и т.д.;

справка о регистрации заявителя по месту жительства кандидата на территории городского округа Самара (в случае отсутствия в паспорте сведений о регистрации);

информация о счете кандидата, открытом в кредитной организации;
копия ИНН;
доверенность, составленная в простой письменной форме (в случае подачи заявления через представителя).

7. Департамент регистрирует заявление с приложенными документами и материалами в день их получения.

8. В течение 5 рабочих дней со дня их регистрации Департамент осуществляет проверку представленных заявления и документов, по результатам проверки принимает решение о принятии документов либо об отказе в принятии документов и письменно информирует кандидата о принятом решении.

9. Основаниями для отказа в принятии документов являются:
представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения;
несоответствие документов требованиям настоящего Положения;
несоответствие кандидата требованиям пункта 1 настоящего Положения;
наличие подчисток, исправлений в документах.

10. Заявление, документы и материалы, перечисленные в пункте 6 настоящего Положения, направляются Департаментом в Комиссию в срок до 1 октября текущего года.

11. Рассмотрение поступивших из Департамента документов и материалов и принятие решения о выплате премий осуществляется Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии, в срок не позднее 10 октября текущего года.

12. Кандидатам, удостоенным премии (далее – лауреат), выплачивается единовременное денежное поощрение (премия) в размере 22 990 рублей (с учетом налога на доходы физических лиц) на основании постановления Администрации городского округа Самара, а также вручается диплом лауреата премии.

13. Единовременное денежное поощрение (премия) перечисляется на счет лауреата, открытый в кредитной организации, в течение 10 дней со дня принятия постановления Администрации городского округа Самара о выплате премии. Департамент обеспечивает подготовку и направление в установленном порядке на согласование проекта постановления Администрации городского округа Самара о выплате премий не позднее 1 ноября текущего года. Постановление Администрации городского округа Самара готовится на основании протокола заседания Комиссии.

14. Диплом лауреата премии вручается лауреату Главой городского округа Самара в торжественной обстановке.

15. Присуждение премий в одной номинации одному и тому же лицу, а также присуждение премий одному лицу по нескольким номинациям одновременно не производится.

Первый заместитель главы
городского округа Самара А.В.Карпушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о премиях Главы городского
округа Самара для людей с ограниченными
возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

Заместителю главы городского округа –
руководителю Департамента опеки,
попечительства и социальной поддержки
Администрации городского округа Самара,
председателю Комиссии по вручению премий
Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными
возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

от _____

(Ф.И.О. полностью)
инвалида _____ группы (степени),
проживающего по адресу:

номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на получение премии Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» в номинации _____

(указать номинацию согласно пункту 2 Положения о премиях Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей»)

К заявлению прилагаю:

1) копия паспорта;

2) анкета;
3) автобиография;
4) копия справки из бюро МСЭ об установлении инвалидности;
5) справка о регистрации заявителя по месту жительства на территории городского округа Самара (в случае отсутствия в паспорте сведений о регистрации);
6) информация о счете кандидата, открытом в кредитной организации;
7) копия ИНН;
8) _____

(копии документов, подтверждающих результаты деятельности – грамоты,

дипломы, печатные работы, картины и т.д.)

9) доверенность (в случае подачи заявления через представителя).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф.И.О.

паспорт _____
(серия, номер, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ)

проживающий по адресу: _____
даю согласие на обработку моих персональных данных Департаментом опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара и Комиссией по вручению премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» в целях рассмотрения вопроса о вручении премии Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей».

Настоящее согласие дается на период до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время путем направления письменного отзыва в произвольной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о премиях Главы городского
округа Самара для людей с ограниченными
возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

АНКЕТА
кандидата на получение премии Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Дата рождения « _____ » _____ г.

3. Адрес проживания _____

4. Паспортные данные _____

5. Группа (степень) инвалидности (с указанием заболевания) _____ гр. (ст.) _____

6. Причины инвалидности (указывается пожеланию) _____

7. Номинация, в которой участвует кандидат _____

(согласно Положению о премиях Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей»)

8. Достижения и награды (перечислить звания, грамоты, дипломы и другие награды, имеющиеся у кандидата) _____

9. Образование _____

(с указанием образовательного учреждения)

10. Место работы или учебы _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 458

СОСТАВ
Комиссии по вручению премий Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

Председатель комиссии

Найденова Светлана Анатольевна – заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Вишнякова Марина Юрьевна – заместитель руководителя Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

Секретарь комиссии

Матюнина Оксана Александровна – начальник отдела реализации мероприятий муниципальных программ и организации социальной поддержки населения муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (по согласованию)

Члены комиссии:

Детев Алексей Петрович – Председатель Думы городского округа Самара (по согласованию)

Шестопалова Татьяна Викторовна – руководитель Департамента культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара

Четвериков Сергей Валентинович – заместитель руководителя Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара

Сорокина Лариса Анатольевна – заместитель руководителя Управления информации и аналитики Администрации городского округа Самара

Галина Галина Петровна – директор муниципальной поддержки населения» (по согласованию)

Летичевский Игорь Александрович – исполняющий обязанности заместителя руководителя Департамента промышленности, предпринимательства, туризма, потребительского рынка товаров и услуг Администрации городского округа Самара

Астахов Евгений Евгеньевич – консультант отдела организационной работы управления обеспечения деятельности общеобразовательных учреждений и организационной работы Департамента образования Администрации городского округа Самара

Печерских Евгений Андреевич – председатель правления Самарской городской общественной организации инвалидов-колясочников «Ассоциация Десница» Самарской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)

Кириллова Ирина Дамильевна – председатель правления Самарской городской общественной организации детей-инвалидов, инвалидов с детства «Парус надежды» (по согласованию)

Бажина Людмила Анатольевна – председатель Железнодорожной районной общественной организации Самарской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)

Первый заместитель главы
городского округа Самара
А.В.Карпушкин

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 458

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вручению премий Главы городского округа Самара
для людей с ограниченными возможностями здоровья
«Мир равных возможностей»

1. Комиссия по вручению премий Главы городского округа Самара для людей с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» (далее – Комиссия) создается для рассмотрения поступивших документов и материалов, представленных в целях получения премий Главы городского округа Самара лицами с ограниченными возможностями здоровья «Мир равных возможностей» (далее – премии).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Самара, иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

4. Председателем Комиссии является заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара.

5. Решения о лицах, удостоенных премии и диплома лауреата премии, принимаются Комиссией на заседании Комиссии путем закрытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Голосование по каждой номинации производится отдельно.

6. Заседание Комиссии проводится в срок до 10 октября текущего года. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дате проведения заседания в срок не позднее 3 дней до даты проведения заседания, обеспечивает деятельность Комиссии (подготовку документов к рассмотрению на заседании, ведение и оформление протокола, подсчет голосов членов Комиссии).

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии.

8. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. По поручению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии или секретарь Комиссии представляет членам Комиссии информацию о кандидатах на получение премии на основании представленных документов и прилагаемые к данным документам материалы на обозрение.

Обсуждение представленных документов и материалов происходит открыто путем свободного обмена мнениями.

Право на выступление имеет каждый член Комиссии.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании секретарем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии, исполняющим обязанности временно отсутствующего председателя Комиссии. Утвержденный протокол заседания Комиссии в течение 2 дней со дня проведения заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара для подготовки постановления Администрации городского округа Самара о выплате премий.

11. Оценка и сопоставление документов и материалов, представленных на заседание Комиссии, осуществляется членами Комиссии по внутреннему убеждению в соответствии с критериями, установленными пунктом 12 настоящего Положения.

12. Критериями оценки кандидатов на получение премии являются:

оригинальность и новизна идей;
высокий уровень исполнительского мастерства;
стремление к повышению образовательного и профессионального уровня;
трудоемкость;
творческое развитие;
общественная полезность;
достигнутый результат деятельности.

13. Поступившие в Комиссию подлинники материалов и оригиналы документов кандидатов на получение премии в обязательном порядке возвращаются кандидатам в течение 10 дней со дня проведения заседания Комиссии секретарем Комиссии.

Первый заместитель главы
городского округа Самара А.В.Карпушкин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2018 № 459

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в целях эффективного распределения бюджетных средств и создания условий для осуществления деятельности некоммерческих организаций на территории городского округа Самара постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 31.12.2013 № 1932 «О предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющими социально значимую деятельность на территории городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 после слов «межнациональных отношений,» дополнить словами «развитие институтов гражданского общества».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента управления делами Администрации городского округа Самара.»

1.3. В приложении № 1 к постановлению:

1.3.1. Наименование, пункт 1 после слов «межнациональных отношений,» дополнить словами «развитие институтов гражданского общества.»

1.3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются Департаментом управления делами Администрации городского округа Самара (далее – ДУД Администрации г.о. Самара) за счет средств бюджета городского округа Самара в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке ДУД Администрации г.о. Самара в целях предоставления субсидий некоммерческим организациям в части возмещения понесенных и (или) запланированных затрат, связанных с осуществлением социально значимой деятельности на территории городского округа Самара, направленной на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций.»

1.3.3. В пункте 3 слова «и грантов» исключить.

1.3.4. Дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Критериями отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, являются: регистрация некоммерческой организации на территории городского округа Самара; осуществление некоммерческой организацией социально значимой деятельности на территории городского округа Самара, направленной на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций.»

1.3.5. Абзацы второй – шестой пункта 5 изложить в следующей редакции:

«отсутствие фактов нецелевого использования некоммерческой организацией субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, в предыдущих финансовых годах;

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

согласие некоммерческой организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, представившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

некоммерческая организация по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидий, не должна:

находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законом Российской Федерации о налогах и сборах.»

1.3.6. В пункте 7:

1.3.6.1. Абзац первый после слов «некоммерческая организация» дополнить словами «до 1 декабря текущего финансового года».

1.3.6.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (оригинал или копия).»

1.3.6.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«справка территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии;

справка об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии.»

1.3.6.4. В абзаце одиннадцатом цифру «4» заменить цифрой «3», слово «предполагаемых» заменить словом «планируемых», цифру «5» заменить цифрой «4».

1.3.6.5. В абзаце двенадцатом цифру «6» заменить цифрой «5».

1.3.6.6. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, представившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

гарантийное письмо некоммерческой организации о включении в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенными в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии положений об их согласии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.»

1.3.7. Абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов Департамент ОВС осуществляет предварительную проверку, по результатам которой подготавливает заключение, содержащее выводы о соответствии (несоответствии) представленного пакета документов перечню и требованиям, перечисленным в пункте 7 настоящего Порядка, и некоммерческой организации критериям отбора, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, соблюдении условий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, и срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка, а также проект сопроводительного письма в Комиссию.»

1.3.8. Абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий, перечисленных в пункте 13 настоящего Порядка, письменное заключение, содержащее вывод о возможности предоставления субсидий и заключения договора о предоставлении субсидий, информацию о соответствии понесенных и (или) запланированных затрат некоммерческой организации требованиям пунктов 2, 19, 19.1 настоящего Порядка, информацию о правильности расчета и обоснованности размера субсидии, подлежащей перечислению, а также проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Самара субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, установленной финансовым органом муниципального образования.»

1.3.9. В пункте 13:

1.3.9.1. В абзаце четвертом цифру «19» заменить цифрами «19, 19.1».

1.3.9.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка; несоответствие некоммерческой организации, имеющей право на получение субсидии, критериям отбора, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

несоблюдение срока представления документов, указанного в пункте 7 настоящего Порядка;

неадекватность представленной некоммерческой организацией информации;

неправильность расчета размера субсидии;

неадекватность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке ДУД Администрации г. о. Самара на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.»

1.3.10. Пункт 17 дополнить словами «(за исключением случаев несоблюдения срока предоставления документов, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, и неадекватности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке ДУД Администрации г.о. Самара на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком).»

1.3.11. Пункт 18 после слова «перечисляются» дополнить словами «из бюджета городского округа Самара».

1.3.12. В абзаце втором пункта 19 слова «и подготовкой отчетности» заменить словами «, в том числе оплату (работ, услуг) привлеченных специалистов (физических лиц) с начислениями.»

1.3.13. Дополнить пунктом 19.1. следующего содержания:

«За счет предоставленных субсидий не возмещаются расходы:

на поддержку политических партий и кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

на фундаментальные научные исследования;

на капитальный ремонт и строительство;

на приобретение алкогольных напитков и алкогольной продукции;

на уплату штрафов и пеней;

на приобретение иностранной валюты.»

1.3.14. В пункте 20 слово «предполагаемых» заменить словом «планируемых».

1.3.15. В пункте 22:

1.3.15.1. В абзаце первом цифру «8» заменить цифрой «6», после цифры «5» дополнить словом «рабочих».

1.3.15.2. В абзацах третьем - шестом цифру «19» заменить цифрами «19, 19.1».

1.3.16. Приложение № 1, № 2 к приложению № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению соответственно.

1.3.17. Приложение № 3, № 7 к приложению № 1 к постановлению исключить.

1.3.18. Приложение №№ 4, 5, 6, 8 к приложению № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям №№ 3 - 6 к настоящему постановлению соответственно.

2. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2016 № 500 «О создании единой комиссии городского округа Самара по определению получателей субсидий и грантов» следующие изменения:

2.1. В наименовании, преамбуле, пунктах 1, 2 постановления слова «и грантов» исключить.

2.2. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

2.3. В приложении № 2 к постановлению:

2.3.1. В наименовании, пункте 1 слова «и грантов» исключить.

2.3.2. В пункте 4:

2.3.2.1. В абзаце первом слова «, а также по результатам рассмотрения социально значимых проектов (программ) (далее - проект)», «и (или) грантов» исключить.

2.3.2.2. Абзац второй исключить.

2.3.2.3. В абзаце пятом после слов «межнациональных отношений,» дополнить словами «развитие институтов гражданского общества.»

2.3.3. В пункте 5 слова «и (или) грантов», «(грантов)», «(гранта)» исключить.

2.3.4. В пункте 12 слово «(проекта)» исключить.

2.3.5. В пункте 13 слова «(проектами)», «проекты,» исключить.

2.3.6. В пункте 15.1 слова «и проектов», «(грантов)» исключить.

2.3.7. В пункте 15.2 слова «или проект» исключить.

2.3.8. В пункте 16 слово «(гранта)» исключить.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Самара от 31.12.2013 № 1933 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию социально значимых проектов (программ);

постановление Администрации городского округа Самара от 15.07.2014 № 1036 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 31.12.2013 № 1933 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию социально значимых проектов (программ);

пункт 5 постановления Администрации городского округа Самара от 08.06.2015 № 602 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

пункт 2 постановления Администрации городского округа Самара от 28.04.2016 № 514 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Исполняющий обязанности
главы городского округа А.В.Карпушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 459

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления за счет средств
бюджета городского округа Самара
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
осуществляющим социально значимую
деятельность на территории городского
округа Самара, направленную на
удовлетворение культурно-
просветительских, общественно
значимых, духовных потребностей
населения городского округа
Самара, развитие дружеских
межнациональных отношений,
развитие институтов гражданского
общества, сохранение национально-
культурных традиций

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию за счет средств бюджета городского округа Самара _____

(наименование некоммерческой организации)

в соответствии с Порядком определения объема и предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых, духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций, на следующие цели: _____

(указать, на какие цели)

на счет _____

К заявлению прилагаются: _____

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ »

Банковские реквизиты:

Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации
городского округа Самара С.Е.Самарцев

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 459

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления за счет средств
бюджета городского округа Самара
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
осуществляющим социально значимую
деятельность на территории городского
округа Самара, направленную на
удовлетворение культурно-
просветительских, общественно
значимых, духовных потребностей
населения городского округа
Самара, развитие дружеских
межнациональных отношений,
развитие институтов гражданского
общества, сохранение национально-
культурных традиций

ИНФОРМАЦИЯ
о деятельности некоммерческой организации

(полное наименование некоммерческой организации)
за 20__ год

1. Цели, предмет и виды деятельности некоммерческой организации
согласно уставу: _____

2. Основная деятельность в отчетный период: _____

Задачи, решавшиеся в рамках основной деятельности: _____

3. Осуществленные программы (проекты), мероприятия, в том числе не завершенные на конец отчетного периода:

№ п/п	Наименование	Основное направление	Целевая группа благополучателей		Полученные и планируемые результаты
			категория	количество	
1	2	3	4	5	6

4. Освещение деятельности некоммерческой организации (отметить знаком «V»):

№ п/п	Способ освещения деятельности
1	Радио
2	Телевидение
3	Публикации в периодических печатных изданиях (газетах, журналах и т.д.)
4	Интернет
5	Иное (указать способ)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

(руководитель некоммерческой организации) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М.П. «__» _____

**Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации
городского округа Самара С.Е.Самарцев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 459

Приложение № 4
к Порядку определения объема
и предоставления за счет средств
бюджета городского округа Самара
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
осуществляющим социально значимую
деятельность на территории городского
округа Самара, направленную на
удовлетворение культурно-
просветительских, общественно
значимых, духовных потребностей
населения городского округа
Самара, развитие дружеских
межнациональных отношений,
развитие институтов гражданского
общества, сохранение национально-
культурных традиций

РАСЧЕТ ЗАТРАТ

(полное наименование некоммерческой организации)

на осуществление социально значимой деятельности
на территории городского округа Самара

1. Денежные средства были использованы на следующие мероприятия
(перечень мероприятий):

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия	Количественные и качественные результаты
1	2	3	4	5	6

Комментарии:

Опишите необходимость и важность проведенного мероприятия, которое поможет смягчить социальную, экономическую, или иную проблему, опишите форму проведения мероприятия или его инновационность. Укажите социальные группы, которых это мероприятие касалось. Приведите последовательную схему организации мероприятия, опишите ресурсы, которые были привлечены для проведения мероприятия, а также достигнутые результаты и эффективность. Например, если проведен семинар – сколько человек обучено в результате; если это программа по предоставлению каких-либо услуг – сколько человек или организаций пользуются этими услугами; если это выпуск печатной продукции – сколько экземпляров издано, как они распространялись (за плату или бесплатно) и сколько человек или организаций выиграют от подобного издания, т.е. укажите показатели, которые позволяют оценить результаты.

2. Денежные средства были использованы на следующие виды работ (услуг), товаров при организации и проведении мероприятия(ий):

№ п/п	Наименование работ (услуг), товаров	Реквизиты документов, подтверждающих использование денежных средств	Количество (ед.)	Стоимость* (1 ед.)	Сумма затрат (руб.) гр. 4х гр. 5
1	2	3	4	5	6

Размер субсидии:

(∑ строк по гр. 6)

Приложение к отчету:

Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).
Копии банковских и кассовых документов, подтверждающих расходование денежных средств по проведению социально значимых мероприятий, в том числе выписки банка, отражающие движение по расчетному счету за определенный период.
Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов или товаров (акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, счета-фактуры, товарные или кассовые чеки, авансовые отчеты).

Документы, которые будут подтверждать результаты реализации мероприятия (анкеты, результаты опросов, листы регистрации, статьи в СМИ, фотографии с мероприятия, плакаты, афиши).

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

М.П. «__» _____

Контактные телефоны исполнителя _____

* Стоимостью признается цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии - однородных) работ (услуг), товаров в сопоставимых экономических (коммерческих) условиях.

**Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации
городского округа Самара С.Е.Самарцев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 459

Приложение № 5
к Порядку определения объема
и предоставления за счет средств
бюджета городского округа Самара
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
осуществляющим социально значимую
деятельность на территории городского
округа Самара, направленную на
удовлетворение культурно-
просветительских, общественно
значимых, духовных потребностей
населения городского округа
Самара, развитие дружеских
межнациональных отношений,
развитие институтов гражданского
общества, сохранение национально-
культурных традиций

СМЕТА
планируемых расходов

(полное наименование некоммерческой организации)

на осуществление социально значимой деятельности на территории городского округа Самара

1. Денежные средства планируется использовать на следующие мероприятия (перечень мероприятий):

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия
1	2	3	4	5

2. Денежные средства планируется использовать на следующие виды работ (услуг), товаров при организации и проведении мероприятия(ий):

№ п/п	Наименование работ (услуг), товаров	Количество (ед.)	Стоимость* (1 ед.)	Сумма затрат (руб.) (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5

Размер субсидии:
(∑ строк по гр. 5)

Комментарии:

Опишите необходимость и важность проведения мероприятия, которое поможет смягчить социальную, экономическую, или иную проблему. Определите социальные группы, которых это мероприятие может касаться. Приведите последовательную схему организации мероприятия, опишите ресурсы, которые будут привлекаться для проведения мероприятия, а также планируемые результаты мероприятия. Например, если запланировано проведение семинара – сколько человек будет обучено в результате; если это программа по предоставлению каких-либо услуг – сколько человек или организаций будут пользоваться этими услугами; если это выпуск печатной продукции – сколько экземпляров издано, как они будут распространяться (за плату или бесплатно) и сколько человек или организаций выиграют от подобного издания, т.е. укажите показатели, которые помогут оценить результаты и социальный эффект мероприятия.

Приложите экономическое обоснование затрат по каждой статье сметы расходов. Необходимо подтвердить, что без данных статей расходов мероприятие не может быть реализовано в полном объеме. Необходимо представить подробное обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме.

Если для проведения мероприятия требуется оборудование, то рекомендуется рассмотреть возможность его аренды. Во всех случаях приобретения работ (услуг) или товаров необходимо провести исследование рынка данного вида товара или работ (услуг) и дать обоснование стоимости и иные причины данного выбора (не менее трех коммерческих предложений по данному выбору). Денежные средства исключаются использовать на приобретение товаров (работ/услуг) с завышенными потребительскими свойствами.

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

М.П. «__» _____

Контактные телефоны исполнителя _____

* Стоимостью признается цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии - однородных) работ (услуг), товаров в сопоставимых экономических (коммерческих) условиях.

**Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации
городского округа Самара С.Е.Самарцев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 14.06.2018 № 459

Приложение № 6
к Порядку определения объема
и предоставления за счет средств
бюджета городского округа Самара
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
осуществляющим социально значимую
деятельность на территории городского
округа Самара, направленную на
удовлетворение культурно-
просветительских, общественно
значимых духовных потребностей
населения городского округа
Самара, развитие дружеских
межнациональных отношений,
развитие институтов гражданского
общества, сохранение национально-
культурных традиций

Официальное опубликование

ПЛАН РАБОТЫ

(полное наименование некоммерческой организации)

на 20__ год

1. Основная деятельность на планируемый период (согласно цели и предмету деятельности, определенными учредительными документами):

2. Планируемые мероприятия:

№ п/п	Наименование	Основное направление	Планируемые результаты
1	2	3	4

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(дата)

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара С.Е.Самарцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению Администрации городского округа Самара от 14.06.2018 № 459

Приложение № 8
к Порядку определения объема и предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых, духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций

ОТЧЕТ

об использовании субсидий

(полное наименование некоммерческой организации)

на осуществление социально значимой деятельности на территории городского округа Самара в соответствии с договором от №

1. Остаток денежных средств (неиспользованных субсидий) на «__» 20__ руб.

2. За отчетный период (наименование некоммерческой организации)

получены денежные средства в сумме _____ руб.

3. Денежные средства были использованы на следующие мероприятия (перечень мероприятий), на следующие виды работ (услуг), товаров при организации и проведении мероприятия(ий):

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и место проведения мероприятия	Количество и состав участников	Наименование работ (услуг), товаров	Количество (ед.)	Реквизиты документов, подтверждающих использование денежных средств	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого: (Σ строк по гр. 8)							

Краткое описание:

Опишите результаты проведения мероприятия (количественные и качественные): количество участников, благополучателей, какие изменения произошли после реализации мероприятия и чему оно способствовало, какой социальный эффект был получен. Как результаты мероприятия могут быть использованы в дальнейшем.

5. Остаток денежных средств на конец отчетного периода _____ руб.

Приложение к отчету:

Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).
Копии банковских и кассовых документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств по проведению социально значимых мероприятий.
Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов или товаров (акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, счета-фактуры, товарные или кассовые чеки).

Фотоматериалы с указанием даты и места съемки.

Листы регистрации участников мероприятия.
По одному экземпляру печатной продукции, выпущенной в рамках мероприятия.
Достоверность и полноту представленных сведений и целевое использование субсидии подтверждаю.
Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись)

«__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

«__» 20__ г.
(Ф.И.О.)

М.П. «__» _____

Контактные телефоны исполнителя _____

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара С.Е.Самарцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению Администрации городского округа Самара от 14.06.2018 № 459

Приложение № 1
к постановлению Администрации городского округа Самара от 20 апреля 2016 № 500

СОСТАВ

единой комиссии городского округа Самара по определению получателей субсидий

Терентьев Владимир Николаевич Самарцев Сергей Евгеньевич	заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара, председатель Комиссии руководитель Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации – заместитель руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара, заместитель председателя Комиссии
Михеева Ирина Анатольевна	консультант управления по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и национальными центрами Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара, секретарь Комиссии Члены комиссии:
Выборнов Юрий Николаевич	заместитель руководителя Департамента – руководитель Управления по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и национальными центрами Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара
Долганов Дмитрий Александрович	заместитель руководителя Управления по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и национальными центрами Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара
Найденова Светлана Анатольевна	заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара
Ирина Владимировна Бакаева Алина Дамировна	заместитель руководителя Управления информации и аналитики Администрации городского округа Самара Депутат Думы городского округа Самара (по согласованию)
Орлова Елена Борисовна	заместитель генерального директора по вещанию ПАО «Самара – Городские Информационные Системы» (по согласованию)

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара С.Е.Самарцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2018 № 451

О сносе самовольной постройки, расположенной по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Киевская, д. 10 Б, здание магазина «Монарх».

В соответствии с пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления сноса самовольных построек на территории городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 30.09.2016 № 1334, постановляю:

1. Осуществить снос самовольной постройки, расположенной по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Киевская, д. 10 Б, здание магазина «Монарх».

Департаменту градостроительства городского округа Самара:

2.1. В течение 7 дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить его опубликование в газете «Самарская газета», размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара и размещение сообщения о планируемом сносе самовольных построек на информационном щите в границах земельного участка, на котором созданы самовольные постройки.

2.2. Организовать принудительный снос самовольных построек не ранее чем по истечении 2 месяцев, но не позднее 4 месяцев, после размещения на официальном сайте Администрации городского округа Самара сообщения о планируемом сносе указанных в пункте 1 настоящего постановления построек.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы городского округа А.В.Карпушкин

«Сведения о качестве горячей воды, подаваемой абонентам городского округа Самара, с использованием централизованных систем водоснабжения размещены на сайте Администрации г.о. Самара samadm.ru в разделе «Официальные опубликования».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коноваловым Максимом Сергеевичем, аттестат №63-15-866, адрес: Самарская область, г. Самара, ул. Партизанская, д. 187, кв. 34; адрес электронной почты: konovalovmaxim03@gmail.com, тел. 8-927-907-32-10, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:26:1805015:284, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, Волжская с/а, СДТ «Жигулевские сады», уч. 495 (г. Самара, Красноглинский район, СДНТ «Жигулевские сады», уч. 495, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Гурьянов Михаил Михайлович.
Собрание заинтересованных лиц по вопросу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Самарская область, Красноярский район, Волжская с/а, СДТ «Жигулевские сады», уч. 495 (г. Самара, Красноглинский район, СДНТ «Жигулевские сады», уч. 495, **17 июля 2018 г. в 10.00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443030, Самарская область, г. Самара, ул. Урицкого, д. 19, оф. 11.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения с **16 июня 2018 г. по 17 июля 2018 г.**

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 63:26:1805015:70, все смежные земельные участки.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Аладышевой Татьяной Альбертовной, квалификационный аттестат №63-11-216, почтовый адрес: 443090, Самарская область, г. Самара, ул. Антонова-Овсенко, д. 44А, e-mail: aladysheva_tatyana@mail.ru, zul@obr.ru, тел.: 8-927-000-47-67, 8 (846) 279-00-78, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:01:0206001:621, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, Садово-опытная станция, Мазин угол, ул. Центральная, д. 23 (уч. 23), выполняются кадастровые работы по уточнению земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Хохлов Евгений Михайлович, почтовый адрес: Самарская область, г. Самара, ул. Бр.Коростелевых, д. 117, кв. 15, тел. 8-917-108-00-01.

Собрание заинтересованных лиц по вопросу согласования местоположения границ земельного участка состоится **16 июля 2018 г. в 10.00** по адресу: Самарская область, г. Самара, Садово-опытная станция, Мазин угол, ул. Центральная, д. 23 (уч. 23).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443090, Самарская область, г. Самара, ул. Антонова-Овсенко, д. 44А, левое крыло, 2 этаж, офис 207.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются в течение 30 дней по адресу: 443090, Самарская область, г. Самара, ул. Антонова-Овсенко, д. 44А, левое крыло, 2 этаж, офис 207 с **16 июня 2018 г. по 16 июля 2018 г.**

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Самарская область, г. Самара, Кировский район, массив «Мазин угол», СДТ «Нефтяник», ул. Центральная, уч. 22; Самарская область, г. Самара, Кировский район, массив «Мазин угол», опытная станция, ул. Лесная, уч. 30.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Руководитель учреждения -
Панков В.В.
Заместители руководителя -
Качалова Н.С., Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Федорова Н.В.
Зам. гл. редактора - Андрианов В.Л., Преснухина Е.В., Федоров А.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@spress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-86-79, 979-75-87, 979-75-88 (реклама).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, 53401, П5528, С2403, С2401, С3401, П6152
ТИРАЖ 19 000. В розницу цена свободная.

За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель.
Незаказанные материалы не оплачиваются.
Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 16.06.18 г.
Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП»
443082, Самарская область, г. Самара, ул. Клиническая, 257.
Заказ №1096.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.spress.ru



**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

**№93
(6031)**

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.