



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ЛЕНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 апреля 2019 г. № 28

О назначении общественных обсуждений по эскизному проекту планировки территории прилегающей к ТЦ «МИКО» по ул. Чернореченской в Ленинском районе городского округа Самара

На основании статьи 5.1; статьи 45, пункта 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Устава Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, руководствуясь Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, по вопросам градостроительной деятельности в Ленинском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 29.06.2018 № 156,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки территории по эскизному проекту планировки территории прилегающей к ТЦ «МИКО» по ул. Чернореченской в Ленинском районе городского округа Самара (далее Проект), согласно эскизному проекту планировки территории прилегающей к ТЦ «МИКО» (приложение).
2. Провести общественные обсуждения по Проекту в период с **04.04.2019 по 16.05.2019**.
3. Инициатива проведения общественных обсуждений, по Проекту принадлежит Председателю Совета депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара.
4. Назначить организатором общественных обсуждений Администрацию Ленинского внутригородского района городского округа Самара.
5. Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара:
5.1. Официально опубликовать (обнародовать) **04.04.2019** оповещение о начале общественных обсуждений в печатном издании «Самарская газета», на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район».

Официальное опубликование» и на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Садовая, 243;

5.2. Официально опубликовать (обнародовать) **11.04.2019** настоящее Постановление в печатном издании «Самарская газета», на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район. Официальное опубликование» и на сайте Думы городского округа Самара (www.gordumasamara.ru) в подразделе «Опубликование. Ленинский внутригородской район городского округа Самара»;

5.3. организовать проведение экспозиции Проекта с **11.04.2019 по 30.04.2019** в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д.243, согласно графику работы Администрации. График работы экспозиции: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30;

5.4. Обеспечить прием предложений и замечаний по Проекту, поступивших от участников общественных обсуждений в Администрацию Ленинского внутригородского района городского округа Самара с **11.04.2019 по 30.04.2019** включительно:

- посредством официальных сайтов и аккаунтов Администрации Ленинского внутригородского района в социальных сетях;
- в письменной форме по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д.243;
- посредством записи в книге (журнале) посетителя экспозиции проекта;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников общественных обсуждений.

5.5. Провести собрание участников общественных обсуждений **13.05.2019 в 16:00** часов в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д.243;

5.6. Зафиксировать проведение общественных обсуждений по Проекту и их результаты в протоколе общественных обсуждений и в заключении о результатах общественных обсуждений;

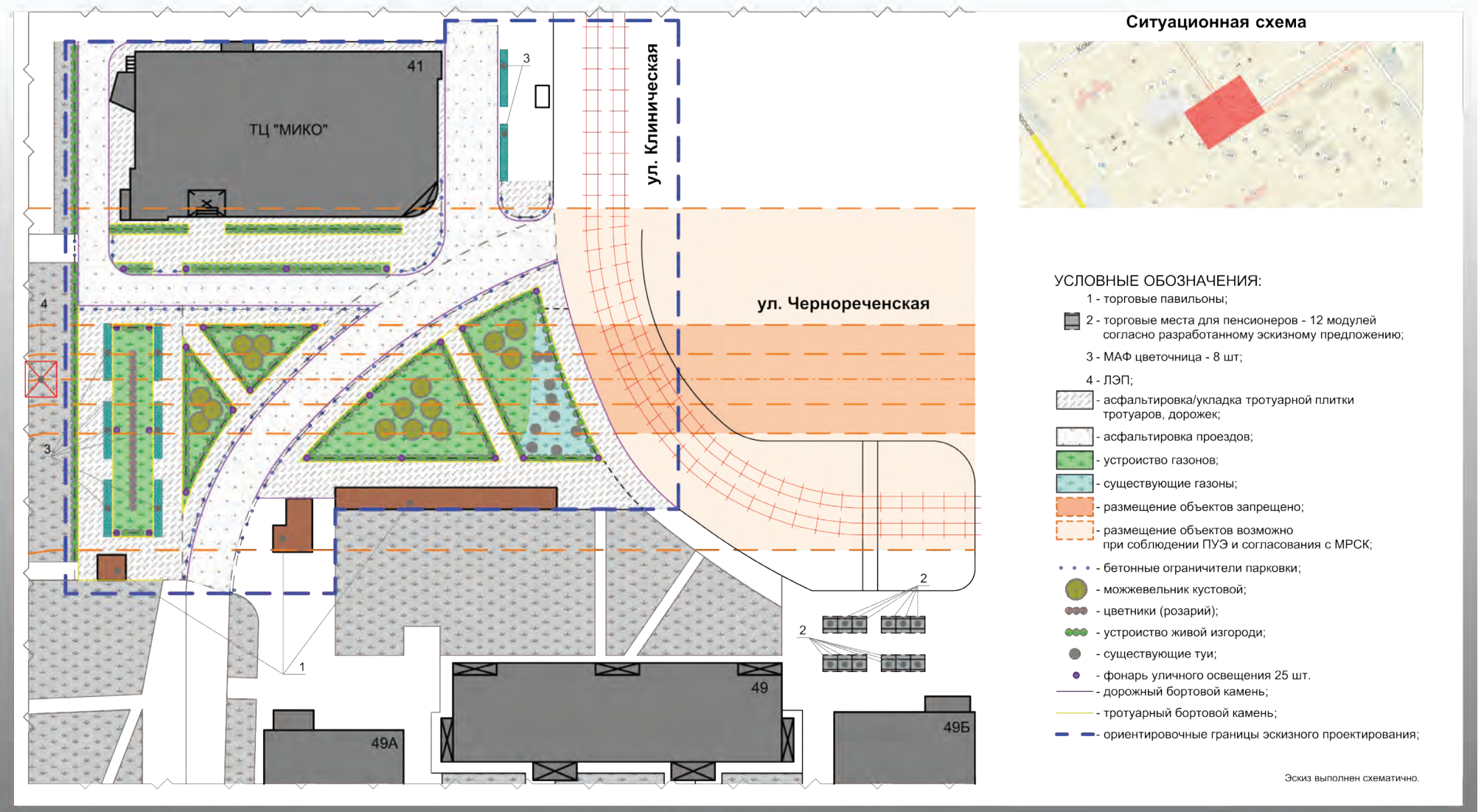
5.7. В течение 10 (десяти) дней со дня окончания проведения общественных обсуждений направить Председателю Совета депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара копии протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений;

5.8. Опубликовать (обнародовать) **16.05.2019** заключение о результатах общественных обсуждений в печатном издании «Самарская газета», на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район. Официальное опубликование» и на сайте Думы городского округа Самара (www.gordumasamara.ru) в подразделе «Опубликование. Ленинский внутригородской район городского округа Самара».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
А.М. Медведев

**Эскизное предложение по благоустройству территории,
прилегающей к ТЦ «МИКО».**



**ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ОКТАБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РЕШЕНИЕ

от «08» апреля 2019 г. №53

**О назначении даты проведения и утверждения повестки тридцать пятого заседания Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара**

Рассмотрев вопрос о назначении даты проведения и утверждения повестки тридцать пятого заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, Президиум Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара первого созыва

РЕШИЛ:

1. Назначить дату проведения тридцать пятого заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара первого созыва на 11 апреля 2019 года в 17.00.

2. Утвердить повестку тридцать пятого заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара первого созыва (приложение).
3. Официально опубликовать настоящее Решение.

Председатель Совета
Т.Н. Кукушкин

Проект

**ПОВЕСТКА
35-го заседания Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района**

«11» апреля 2019 года 17-00 (большой зал заседаний Администрации)

1. Об отчете Председателя Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара за 2018 год;

Официальное опубликование

2. Об отчете Главы Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара за 2018 год;

3. Об утверждении отчета об исполнении бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2018 год;

4. О составлении и утверждении проекта бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов;

5. О внесении изменений в Решение Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 41 «Об утверждении Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»;

6. О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области»;

7. О проекте закона Самарской области «О внесении изменений в статью 8 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области».

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту планировки территории (проект межевания территории) в границах зоны предприятий и складов V-IV классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 100 м) (ПК-1), в границах Шестой просеки в Октябрьском районе городского округа Самара от 02.04.2019

1. Проект, рассмотренный на публичных слушаниях: Проект планировки территории (проект межевания территории) в границах зоны предприятий и складов V-IV классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 100 м) (ПК-1), в границах Шестой просеки в Октябрьском районе городского округа Самара.

2. Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях: Зарегистрированные участники публичных слушаний – 32 чел.

3. Дата протокола публичных слушаний: 28.03.2019г.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний: В период публичных слушаний с 27.02.2019г. по 28.03.2019г. в Администрацию Октябрьского внутригородского района городского округа Самара предложения и замечания по обсуждаемому проекту в письменном виде не поступали. В ходе проведения собрания участников публичных слушаний 28.03.2019 в поддержку рассматриваемого проекта выступили 3 (трое) участника собрания.

5. Рекомендации организатора общественных обсуждений, публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений, публичных слушаний предложений и замечаний: Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара рекомендует учесть мнения, высказанные участниками публичных слушаний при принятии решения.

6. Выводы по результатам публичных слушаний: Признать публичные слушания по проекту планировки территории (проект межевания территории) в границах зоны предприятий и складов V-IV классов вредности (санитарно-защитные зоны – до 100 м) (ПК-1), в границах Шестой просеки в Октябрьском районе городского округа Самара состоявшимися.

Направить в адрес Главы городского округа Самара протокол и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

Решение, принятое по итогам публичных слушаний, в виде заключения разместить 11.04.2019 года в сети Интернет на официальном сайте

Администрации городского округа Самара в подразделе «Октябрьский район. Официальное опубликование» на сайте Думы городского округа Самара в подразделе «Опубликование. Октябрьский внутригородской район городского округа Самара» и опубликовать в газете «Самарская Газета».

Председательствующий:
Глава Администрации
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара А.В. Кузнецов

Секретарь:
Начальник отдела архитектуры
Администрации Октябрьского
внутригородского района
городского округа Самара С.В. Хандогин

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Обращение

о добровольном вывозе брошенных автотранспортных средств, явке в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара владельцев данных транспортных средств

В соответствии с Положением о порядке выявления, учета, транспортировки и хранения брошенных (бесхозных) транспортных средств на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара с целью их дальнейшей утилизации или реализации, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2017г. № 267 Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обращается к владельцам следующих транспортных средств, имеющих признаки брошенных (бесхозных), с предложением своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) данное транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации, переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место, или явке в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (ул. Сергея Лазо д.11 кабинет 4, тел. 950-55-49, 950-23-27) для выяснения принадлежности данных транспортных средств в семидневный срок со дня опубликования настоящего обращения:

Исполняющий обязанности
начальника отдела гражданской защиты
Администрации Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара А.А. Тарасов

| № | Место выявления автотранспортного средства (адрес) | | Сведения об автотранспортном средстве | | Реквизиты акта о выявлении брошенного транспортного средства | |
|----------------|---|-----------------|--|---|--|-----------------------|
| | Наименование улицы | в районе дома № | Наименование автотранспортного средства | государственный номер, техническое состояние | Дата составления (дд.мм.гггг) | Регистрационный номер |
| Красноглинский | | | | | | |
| 1 | Красноглинский район, п.Мехзавод, 2-й квартал | 45 | автомашина ВАЗ 2109, цвет синий | номера отсутствуют, колёса спущены, кузов повреждён | 06.07.2018 | 1 |
| 2 | Красноглинский район, п.Управленческий, ул.Коптевская | 1 | автомашина неустановленной марки, цвет тёмно-синий | номера отсутствуют, разуккомплектована, автохлам | 06.07.2018 | 3 |
| 3 | Красноглинский район, мкр. Крутые Ключи, бульвар Филантин | 53 | автомашина марки «Хендай», цвет серый | номера отсутствуют, разуккомплектована, автохлам | 06.07.2018 | 4 |
| 4 | Красноглинский район, пос. Мехзавод, квартал 11 | 20 | автомашина ВАЗ 21099, цвет зелёный | АНО304АН, множественные повреждения | 03.10.2018 | 8 |

Исполняющий обязанности
начальника
отдела гражданской защиты Администрации Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара
А.А. Тарасов

АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2019 №26

Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

В целях дальнейшего совершенствования социального партнёрства, привлечения жителей Самарского внутригородского района городского округа Самара, юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг к активному участию в реализации социально значимых мероприятий Самарского внутригородского района городского округа Самара по созданию комфортных

условий проживания граждан, поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территорий в соответствии с Уставом Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Официально опубликовать настоящее постановление.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Самарского внутригородского района
городского округа Самара Р.А. Радюков

Приложение
к постановлению Администрации
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 27.03.2019 года №26

Положение о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и устанавливает порядок конкурсного отбора общественных инициатив по созданию комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара.

1.2. Субсидии по возмещению затрат на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара за счет средств бюджета Самарского внутригородского района на 2020 год в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара в размере не превышающим четырехста пятьдесят тысяч рублей.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- повышение социальной активности и творческого потенциала жителей Самарского внутригородского района городского округа Самара;
- привлечение к участию предприятий и организаций к решению актуальных социально значимых проблем;
- поддержка и поощрение общественных инициатив населения;
- выявление и распространение эффективного опыта общественных инициатив;
- привлечение граждан к созданию и развитию инноваций в городской среде;
- способствование созданию благоприятных условий для развития творчества граждан;
- способствование формированию у жителей активной гражданской позиции и любви к родному городу.

1.4. В Положении используются следующие основные термины и понятия:

- микрорайон - планировочная единица Самарского внутригородского района городского округа Самара, состоящая из элементов жилой среды, инфраструктуры микрорайона, учреждений общественного обслуживания и предприятий, в границах территорий общественных самоуправлений;
- общественная инициатива - проект, подготовленный инициативной группой жителей и оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- дворовая территория – это территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями;
- конкурсная комиссия – комиссия по отбору претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и определения победителей конкурсного отбора по результатам общественного голосования осуществляет Комиссия, состав которой утверждается распорядительным актом Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара;
- конкурс – конкурс общественных инициатив по общественному голосованию и определения победителей конкурсного отбора по результатам общественного голосования - «Твой конструктор двора».

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится с целью создания комфортных условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территорий Самарского внутригородского района городского округа Самара таких как:

- установка малых архитектурных форм (скамьи, урны, беседки, садовая, парковая мебель, вазоны для цветов, скульптуры, теневые навесы, устройства для игр детей, отдыха взрослого населения, информационные стенды, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, газонные/ спортивные ограждения детских площадок/ площадок для отдыха жителей);
- устройство твердого основания (асфальтобетон, бетон) на площадках для установки малых архитектурных форм, укладка травмообезопасного покрытия;
- разбивка газона (планировка места, завоз и разравнивание слоев чернозема (возможна высадка растений), кронирование/опиловка/ деревьев, посадка зеленых насаждений).

2.2. Участниками конкурса могут быть собственники помещений в многоквартирном доме (далее – МКД), собственники индивидуальных жилищных строений (далее – ИЖС), управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, юридические лица, индивидуальные предприниматели, некоммерческие организации и общественные объединения (организации), которые уполномочены общим собранием собственников МКД (ИЖС) на участие общественной инициативы в конкурсном отборе.

2.3. Условия предоставления общественных инициатив на участие в конкурсе:

- принятие собственниками помещений в МКД (инициативной группой собственников ИЖС) решения, оформленного протоколом общего собрания собственников, содержащее следующую информацию:
- решение об участии в конкурсе и подаче заявки;
- перечень работ по благоустройству дворовой территории с указанием видов и объемов работ;
- о последующем содержании и текущем ремонте объектов благоустройства дворовых территорий за счет средств собственников помещений в МКД (ИЖС), выполненных в рамках конкурса;
- утверждение представителя заинтересованных лиц, уполномоченного на представление общественной инициативы на конкурс.

2.4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- 1) заявка на участие в конкурсе общественных инициатив по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 3) протокол (ы) общего собрания собственников помещений в МКД (ИЖС) с принятыми решениями по вопросам, указанным в части 2.3 настоящего Положения;
- 4) план – схему размещения общественной инициативы граждан по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5. Конкурсная комиссия:

- 1) размещает текст информационного сообщения для информирования населения, в том числе для размещения его на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Самарский внутригородской район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается не позднее пяти дней до начала приема заявок. Информационное сообщение должно содержать следующие сведения: цель и задачи конкурса; сроки проведения конкурса, подачи и окончания приема заявок; дату подведения итогов конкурса; адрес, контактные телефоны, часы работы конкурсной комиссии, другие необходимые сведения о конкурсе;
- 2) осуществляет прием заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению и регистрирует их.

2.6. Срок приема документов составляет 30 рабочих дней со дня размещения информационного сообщения.

2.7. Комиссия не позднее четырнадцати календарных дней со дня окончания приема заявок рассматривает поступившие заявки, осуществляет отбор общественных инициатив и принимает решение о допущении общественных инициатив к общественному голосованию в соответствии с критериями, указанными в пункте 3 настоящего постановления.

2.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.9. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава.

2.10. Протокол Конкурсной комиссии оформляется в день проведения заседания.

2.11. Конкурсная комиссия публикует протокол Конкурсной комиссии не позднее десяти рабочих дней после заседания.

2.12. Общественное голосование организуется Общественными комиссиями, в порядке, определенном настоящим Положением.

3. Критерии допуска общественных инициатив к участию в конкурсе

| № п/п | Критерии |
|-------|---|
| 1 | Соответствие нормам пунктов 2.1-2.4 настоящего Положения |
| 2 | Смета расходов не превышает максимальный размер финансирования - 450 000, 00 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей |

4. Порядок проведения общественного голосования

4.1. Решение о проведении общественного голосования принимается постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

4.2. В постановлении Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара о назначении голосования устанавливаются следующие сведения:

- дата и время проведения голосования;
- места проведения голосования (адреса общественных комиссий);

Официальное опубликование

- иные сведения, необходимые для проведения голосования.
- 4.3. Для организации и проведения общественного голосования создаются общественные комиссии.
- 4.4. Состав общественных комиссий утверждается постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.
- 4.5. Членами общественных комиссий не могут быть лица, являющиеся инициаторами выдвижения общественных инициатив, по которым проводится голосование.
- 4.6. Голосование проводится путем тайного голосования.
- 4.7. Члены общественных комиссий составляют списки граждан, участвующих в голосовании (далее - списки).
- В список включаются граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста и имеющие место регистрации в границах соответствующего микрорайона (далее - участник голосования). В списке указывается фамилия, имя и отчество, а также адрес местожительства участника голосования.
- 4.8. Участники голосования участвуют в голосовании непосредственно.
- 4.9. Для получения бюллетеня участник голосования в день голосования предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации.
- 4.10. Участник голосования ставит любой знак (знаки) напротив общественной инициативы (общественных инициатив), за которую (которые) он собирается проголосовать. После чего бюллетень собственноручно опускается в урну для голосования.
- 4.11. Подсчет голосов участников голосования осуществляется общественной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания общественного голосования. Подсчет голосов производится путем суммирования количества голосов участников голосования, поданных за каждую общественную территорию, внесенную в бюллетень.
- 4.12. Победителем конкурса считается общественная инициатива, получившая максимальный процент поддержки от количества жителей, зарегистрированных на территории, подлежащей благоустройству.
- 4.13. При равном проценте приоритет получает заявка, поступившая первой.
- 4.14. Результаты голосования фиксируются в итоговом протоколе общественной комиссии, который после подписания всеми членами общественной комиссии передается в Конкурсную комиссию.
- 4.15. В результате общественного голосования побеждает одна общественная инициатива от каждого микрорайона.
- 4.16. Полномочия общественных комиссий прекращаются после опубликования (обнародования) результатов голосования.
- 4.17. Победители конкурса утверждаются постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

Заместитель главы Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара В.А. Киреев

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

Заявка
на участие в конкурсе по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

| | |
|-----------------------|--|
| Дата получения заявки | |
| Номер заявки | |

1. Адрес реализации общественной инициативы
(перечислить адресные единицы, принимающие участие в конкурсе)
2. Заявитель (представитель инициативной группы)
(название юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.- для физических лиц)
3. Фактический адрес _____
4. ИНН _____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)
5. Паспортные данные _____
(для физических лиц)
6. Телефон контакта _____
7. Ориентировочная стоимость _____
8. Описание _____
9. Описание проблемы, на решение которой направлена общественная инициатива _____
(Поясните, почему возникла необходимость в выполнении проекта, почему решение данной проблемы является важным)
10. Цель _____
(Цель - это наиболее общее утверждение о том, во имя чего реализуются мероприятия)
11. Примерная смета расходов с указанием видов работ, количества и их рыночной стоимости
12. Ориентировочный срок реализации мероприятий _____

Настоящим подтверждаю согласие с условиями проведения конкурса и достоверность представленной мною информации

Подпись _____ /Ф.И.О./
Дата _____

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» на создание комфортных условий для проживания граждан на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара

Главе Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

От _____ (ФИО)

_____ (адрес регистрации)

_____ (паспортные данные, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, расположенной по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, 38 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).
Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

План-схема размещения общественной инициативы граждан по адресу _____ (+приложение фрагмент карты из 2ГИС с указанием места расположения)

| | |
|--------------------------|--|
| <p>План-схема</p> | <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Демонтаж старого оборудования 2. Приобретение и установка карусели (1 шт.) 3. Приобретение и установка тренажера (1 шт.) 4. Устройство клумбы (завоз чернозема, установка ограждения, высадка однолетников) 5. ... 6. ... <p>План-схему размещения общественной инициативы и расчет затрат утверждаю:</p> <p>Уполномоченный представитель инициативной группы _____ ФИО Председатель МКД _____ ФИО Председатель ТСЖ _____ ФИО</p> <p>Согласованно: Управляющий микрорайоном _____ ФИО Начальник отдела по ЖКХ и благоустройству _____ ФИО Представитель обслуживающей организации _____ ФИО</p> <p>Согласованно: (исполнитель работ): _____</p> |
|--------------------------|--|

АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2019 №27

О внесении изменений в постановление Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 05.10.2017 № 65 «О мерах по реализации на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018 - 2022 годах»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 18.03.2019 № 162/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 670 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Содействие развитию благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области на 2014-2020 годы», постановлением Правительства Самарской области от 01.11.2017 № 688 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы», постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области от 21.08.2017 № 51 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Самарского внутригородского района городского округа Самара», руководствуясь Уставом Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить приложение № 2 к постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 05.10.2017 № 65 «О мерах по реализации на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018 - 2022 годах» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Изложить приложение № 4 к постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 05.10.2017 № 65 «О мерах по реализации на территории Самарского внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018 - 2022 годах» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Официально опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара Р.А. Радюков

Приложение № 2
к постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от «05» октября 2017 № 65

ПОРЯДОК

и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и критерии отбора дворовых территорий многоквартирных домов (далее - МКД) для включения дворовых территорий Самарского внутригородского района городского округа Самара в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах» (далее - Программа).

1.2. В настоящем Порядке под дворовыми территориями МКД понимается совокупность территорий, прилегающих к МКД, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, местами для отдыха жителей, стоянками автотранспортных средств, тротуарами и внутриквартальными проездами, которые прилегают к МКД и объектам их обслуживания и эксплуатации.

1.3. Благоустройство дворовых территорий МКД осуществляется в соответствии с минимальным перечнем видов работ по благоустройству дворовых территорий (далее - минимальный перечень), а также дополнительным перечнем работ по благоу-

Официальное опубликование

стройству дворовых территорий (далее – дополнительный перечень). Виды работ, предусмотренные минимальным и дополнительным перечнями, определяются собственниками помещений в МКД, собственниками иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству.

К минимальному перечню относятся:

- установка скамеек;
- установка урн;
- озеленение территории;
- обеспечение освещением;
- ремонт дворовых проездов;
- оборудование детскими и (или) спортивными площадками;
- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- ремонт и (или) обустройство контейнерных площадок;
- ремонт и (или) обустройство тротуаров и пешеходных дорожек;
- прочие виды работ, направленные на обеспечение физической и пространственной доступности зданий, сооружений и дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, в рамках благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов.

К дополнительному перечню относятся:

- оборудование автомобильными парковками;
- ремонт или устройство ограждения;
- устройство площадок для выгула домашних животных.

1.4. Минимальный перечень реализуется при условии принятия собственниками помещений в МКД решения о включении, созданного в результате благоустройства оборудования (объекта), в состав общего имущества МКД в целях осуществления последующего содержания указанных оборудования (объекта) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.5. Для дворовых территорий, включенных в Программу после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» дополнительный перечень реализуется при условии:

- принятия собственниками помещений в МКД решения о включении, созданного в результате благоустройства оборудования (объекта), в состав общего имущества МКД в целях осуществления последующего содержания указанных оборудования (объекта) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- финансирования собственниками помещений МКД работ по благоустройству в размере не менее 20% от стоимости выполнения работ.

1.6. Инициаторами предложений являются собственники помещений МКД, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели, обслуживающие многоквартирные дома Самарского внутригородского района городского округа Самара, которые уполномочены общим собранием собственников помещений МКД на участие в отборе дворовых территорий МКД (далее – заинтересованные лица).

1.7. Уполномоченной организацией по проведению отбора является Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее - Организатор отбора).

1.8. Отбор осуществляется общественной комиссией по обсуждению проекта Программы, проведению оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в Программу, а также для осуществления контроля за реализацией Программы, образуемой при Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее - Комиссия).

1.9. Целями отбора являются:

- вовлечение населения в процессы местного самоуправления;
- повышение качества городской среды;
- развитие механизмов инициативного бюджетирования.

1.10. Организатор отбора оставляет за собой право исключать из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации мероприятий Программы, при условии принятия такого решения общественной комиссией по обсуждению проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», проведение оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», утвержденной постановлением Администрации Самарского внутригородского района от 06.10.2017 № 67:

- дворовые территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, имеющих высокий износ и планируемых в перспективе к расселению, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с Генеральным планом развития территории городского округа Самара;
- дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых либо отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации Программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории.

2. Формы участия заинтересованных лиц в процессе отбора дворовых территорий для включения в Программу

2.1. Осуществление участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых территорий МКД может осуществляться в следующих форматах:
совместное определение целей и задач по развитию дворовых территорий МКД, инвентаризация, выявление проблем и потенциала развития соответствующей дворовой территории;
обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стиливого решения, материалов дворовой территории;
консультации по выбору типов покрытий с учетом функционального зонирования дворовой территории;
консультации по типам озеленения дворовой территории;
консультации по типам освещения и осветительного оборудования дворовой территории;
участие в разработке проекта благоустройства дворовой территории, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами, с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами;
согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников помещений МКД и других заинтересованных сторон;
осуществление общественного контроля собственников помещений в МКД, включая возможность контроля со стороны любых заинтересованных сторон.

3. Условия рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в Программу

3.1. Предложения о включении дворовой территории МКД в Программу (далее - предложения по благоустройству дворов) подаются заинтересованными лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.2. Необходимыми условиями для включения в Программу являются:

- 1) земельный участок, на котором расположен МКД, занесен в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН);
- 2) определенность выбора собственниками помещений МКД способа управления МКД (товарищество собственников жилья, либо жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, либо наличие договора с управляющей организацией);
- 3) наличие Совета МКД (при непосредственном управлении собственниками);
- 4) наличие акта осмотра благоустройства дворовой территории МКД по форме приложения № 1;
- 5) наличие плана благоустройства дворовой территории МКД, содержащего: схему размещения элементов благоустройства (площадки, дорожки, внутривдворовые проезды, малые архитектурные формы, элементы озеленения, и т.д.), с обозначением элементов благоустройства (площадок, парковочных карманов, малых архитектурных форм и пр.), согласованную с отделом архитектуры и отделом по ЖКХ и благоустройству Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, на которой должны быть отмечены элементы благоустройства, предлагаемые к реализации в рамках Программы или предложения, содержащие перечень видов и объемов работ (фасады и входные группы); предварительную смету работ, планируемых в 2018-2022 годах;

дизайн – проект;

- 6) протокол общего собрания собственников помещений МКД, отражающий принятие следующих решений: решение об обращении с предложением по включению дворовой территории в Программу на 2018-2022 годы;
- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству;

перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству, с обязательным определением финансовой формы участия заинтересованных лиц не менее 20% от стоимости выполнения работ (в случае принятия такого решения заинтересованными лицами на основании п. 1.5.);

форму участия (финансовое и (или) трудовое) и долю участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории;

решение о проведении работ в соответствии с требованиями обеспечения доступности для маломобильных групп населения; решение о включении в состав общего имущества МКД оборудования, иных материальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в целях осуществления последующего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

условие о включении в состав общего имущества в МКД земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, границы которого не определены на основании данных государственного кадастрового учета на момент принятия данного решения;

утверждение представителя (представителей) заинтересованных лиц, уполномоченного на представление предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, в том числе промежуточном, и их приемке.

4. Порядок подачи предложений по благоустройству дворовой территории МКД и организация проведения отбора предложений

4.1. Организатор отбора готовит сообщение о проведении отбора, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно – телекоммуникационной сети Интернет: www.samadm.ru во вкладке «Самарский район», в разделе «Официальное опубликование».

4.2. Сроки приема и рассмотрения предложений указываются в сообщении о проведении отбора.

4.3. Информирование заинтересованных лиц о возможности подачи предложений по благоустройству дворовой территории осуществляется, в том числе, путем вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов.

4.4. Перечень документов, направляемых для включения дворовых территорий МКД в Программу (приложение № 2) и предложения о включении дворовых территорий МКД (приложение № 3) составляются по формам в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. К предложению прилагаются следующие документы:

- копии протоколов общего собрания собственников помещений в МКД, оформленные в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, с принятыми решениями согласно пункту 3.2. настоящего Порядка;
- акт обследования дворовой территории МКД;
- копии устава, свидетельства о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет для участника отбора – юридического лица;
- копия плана благоустройства дворовой территории МКД, оформленная в соответствии с требованиями пункта 3.2. настоящего Порядка;

дизайн – проект.

4.6. Заинтересованное лицо формирует пакет документов на бумажном носителе и направляет его в Комиссию, по адресу и в сроки, указанные в сообщении о проведении отбора.

Участник отбора может подать только одно предложение в отношении одной дворовой территории МКД.

В случае если МКД, расположенные в одной дворовой территории, находятся в управлении нескольких управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, предложения о включении в Программу на участие в отборе подается от имени уполномоченных лиц, определенных протоколами общих собраний собственников помещений таких домов.

4.7. Комиссия регистрирует предложения в день их поступления в журнале регистрации предложений в порядке очередности поступления. На предложении ставится отметка о получении предложения с указанием даты и времени ее получения.

Все листы предложения и прилагаемые документы должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны уполномоченным представителем заинтересованного лица.

Для юридических лиц предложение должно быть скреплено печатью заинтересованного лица.

4.8. Предложения, поступившие после установленного срока приема предложений, не рассматриваются, регистрируются и возвращаются заинтересованному лицу.

4.9. Комиссия отклоняет предложения и возвращает документы заинтересованным лицам в случаях, если:

- не выполнены условия, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка;
- документы, предусмотренные документацией для включения в Программу, представлены не в полном объеме;
- неадекватным образом оформлены документы, предусмотренные настоящим Порядком (не соблюдена их типовая форма, заполнены не все графы и строки, указаны не все реквизиты, предусмотренные формами документов, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи и оттиски печатей (при наличии печатей), не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи).

4.10. После истечения срока подачи предложений Комиссия в течение 10 дней рассматривает предложения и принимает решение о включении дворовой территории МКД в Программу, о чем составляется протокол по форме приложения № 4 к настоящему Порядку.

4.11. Заинтересованное лицо имеет право отозвать свое предложение, сообщив об этом письменно организатору отбора, и отказаться от участия в нем.

4.12. Решение о включении дворовой территории МКД в Программу принимается исходя из даты предоставления таких предложений и при условии их соответствия требованиям Порядка.

4.13. Протокол подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно – телекоммуникационной сети Интернет: www.samadm.ru во вкладке «Самарский район», в разделе «Официальное опубликование».

Первый заместитель главы Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара С.А. Источников

Приложение № 1
к порядку и срокам рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

АКТ осмотра благоустройства дворовой территории МКД

Дата составления _____
Номер акта _____
Адрес объекта _____
Год введения жилого дома в эксплуатацию _____
Этажность _____
Административно-территориальная принадлежность: _____

(название внутригородского района)

| № п/п | Наименование объекта | Ед.изм. | Кол-во | Относится к общему имуществу МКД (да/нет) | Техническое состояние | Примечание |
|---|--------------------------------------|----------------|--------|---|-----------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Общие сведения | | | | | | |
| 1.1 | Площадь придомовой территории, всего | м ² | | | | |
| | в т.ч. | | | | | |
| | Грунтовое покрытие | м ² | | | | |
| | зеленая зона (газоны, цветники) | м ² | | | | |
| | Твердое покрытие (асфальт, плитка) | м ² | | | | |
| 2. Элементы озеленения | | | | | | |
| | Одиночные деревья | шт. | | | | |
| | Одиночные кустарники | шт. | | | | |
| | Кустарники в живых изгородях | п.м. | | | | |
| | ... | | | | | |
| 3.Малые архитектурные формы, элементы благоустройства | | | | | | |
| | Детские игровые площадки | м ² | | | | |
| | горка | шт. | | | | |
| | качели | шт. | | | | |
| | карусели | шт. | | | | |
| | песочница | шт. | | | | |
| | скамейка | шт. | | | | |
| | ... | | | | | |
| | Хозяйственные площадки | м ² | | | | |
| | ковровывбивалка | шт. | | | | |
| | стойка для сушки белья | шт. | | | | |
| | ... | | | | | |
| | Спортивные площадки | м ² | | | | |
| | футбольное поле | шт. | | | | |
| | волейбольная-баскетбольная площадка | шт. | | | | |
| | корт | шт. | | | | |
| | хоккейная коробка | шт. | | | | |
| | турник | шт. | | | | |
| | тренажеры | шт. | | | | |
| | ... | | | | | |
| | Площадки для отдыха | м ² | | | | |
| | беседки | шт. | | | | |

Официальное опубликование

| | | | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|--|--|
| | навесы | шт. | | | |
| | скамейки | шт. | | | |
| | ... | | | | |
| 4.Иные объекты | | | | | |
| | Фасады МКД | м² | | | |
| | Входные группы МКД | шт. | | | |
| | | | | | |
| | Контейнерная площадка | шт. | | | |
| | ограждение | п.м. | | | |
| | Твердое основание | м² | | | |
| | | | | | |
| | Площадка для крупногабаритных отходов | шт. | | | |
| | ограждение | п.м. | | | |
| | твердое основание | м² | | | |
| | | | | | |
| | Выделенные места для парковки а/т | м/мест, м² | | | |
| | | | | | |
| | Ограждение дворовой территории | п.м | | | |
| | Объекты социального назначения (в том числе киоски, павильоны) | ед. | | | |
| | Объекты социального назначения (встроенные в первые этажи) | ед. | | | |
| | ... | | | | |
| 5. Твёрдое покрытие | | | | | |
| | Отмостка вокруг зданий | м² | | | |
| | Внутриквартальные проезды | м² | | | |
| | Пешеходные дорожки (тротуары) | м² | | | |
| | Бордюр между проездами и тротуарами | п.м. | | | |
| | Специальные съезды для маломобильных групп | ед. | | | |
| | Площадки перед подъездами | ед./ м² | | | |
| | в т.ч. оборудованные с учётом маломобильных групп населения | ед. ед. | | | |
| 6. Наружное освещение | | | | | |
| | Светоточка дорожного освещения | ед. | | | |
| | Светоточка освещения площадок | ед. | | | |

Представитель Управляющей организации

_____ / _____ /

Представитель собственников помещений многоквартирного дома

_____ / _____ /

Приложение № 2

к порядку и сроком рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для включения дворовых территорий МКД в Программу

(Ф.И.О., наименования организации) направляет документы на участие в отборе дворовых территорий МКД для включения в Программу:

1. Предложение о включении дворовых территорий – на ___ л. в ___ экз.;
2. Выписка из ЕГРН на земельный участок под МКД – на ___ л. в ___ экз.;
3. Протокол общего собрания собственников о создании совета МКД – на ___ л. в ___ экз.;
4. Протокол общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом (посредством управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо управляющей организацией) на ___ л. в ___ экз.;
5. Протокол общего собрания собственников помещений МКД, содержащий принятые решения по вопросам – на ___ л. в ___ экз.:
 - об участии в Программе;
 - об утверждении перечня работ по благоустройству дворовой территории, сформированного исходя из минимального (в рамках Программы) и дополнительного (в рамках финансирования из других источников) перечня работ по благоустройству;
 - о формах и доле финансового и (или) трудового участия граждан, организаций, заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории МКД в соответствии с условиями Программы;
 - о выборе лица, уполномоченного действовать от имени собственников помещений МКД на подачу предложений о включении дворовых территорий в Программу, на представлении предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории МКД, а также на участие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории МКД, в том числе промежуточном, и в их приемке (или копию договора управления);
 - условие о включении / не включении в состав общего имущества МКД оборудования, иных материальных объектов, которые могут быть установлены на дворовой территории в результате реализации мероприятий по ее благоустройству, в целях осуществления последующего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (за исключением входных групп и фасадов МКД);
 - о согласии/несогласии собственников в последующем содержать за счет средств собственников помещений в МКД и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому управляющей организацией размеру платы за содержание общего имущества МКД (за исключением входных групп и фасадов МКД).
6. Акт осмотра благоустройства дворовой территории МКД – на ___ л. в ___ экз.;
7. Копия плана благоустройства дворовой территории МКД – на ___ л. в ___ экз.

_____ / _____ /
Ф.И.О. уполномоченного представителя собственников помещений МКД

МП (подпись)

Приложение № 3
к порядку и сроком рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о включении дворовой территории МКД
в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

«___» _____ 2017 г.

Куда: в Комиссию

Наименование заинтересованного лица:

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и почтовый адрес, место жительства):

ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица):

Паспортные данные (для физического лица): _____

Номер контактного телефона (факса): _____

Изучив Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»,

(наименование участника отбора)

в лице _____
(наименование должности и Ф.И.О.)

изъявляет желание участвовать в отборе территорий МКД.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес территории МКД)

Просим Вас письменно уведомить уполномоченного представителя собственников помещений: _____

(Ф.И.О. представителя, адрес)

о решении Комиссии по включению / не включению нашей дворовой территории в Программу для производства работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в Самарском внутригородском районе городского округа Самара. Настоящему предложению прилагаются документы на ___ л., соответствующие требованиям постановления Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от «05» октября 2017 года № 65.

Должность _____
(подпись, фамилия, имя, отчество – полностью, лица, подписавшего предложение)

Приложение № 4
к постановлению Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от «05» октября 2019 № 65

Положение об общественной комиссии

по обсуждению проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», проведению оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общественной комиссии по обсуждению проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», проведению оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах», а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2022 годах» (далее - Комиссия) определяет основные задачи, функции, полномочия и порядок работы Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии является:

- рассмотрение предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения проекта Программы;
- проведение оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории МКД и наиболее посещаемой общественной территории в Программу;
- осуществление контроля за реализацией мероприятий Программы;
- актуализация перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках Программы.

1.4. Комиссия создается при Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, являющейся Организатором отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории МКД и наиболее посещаемой общественной территории в Программу.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия для выполнения возложенных задач выполняет следующие функции:

- рассматривает, систематизирует и анализирует предложения (замечания), поступившие в рамках общественного обсуждения проекта Программы;
- осуществляет контроль реализации мероприятий Программы после её утверждения в установленном порядке;
- организует через представителей Комиссии приём от заинтересованных лиц предложений о включении дворовых территорий многоквартирного дома и наиболее посещаемых общественных территорий в Программу;
- ведёт журнал регистрации предложений о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в Программу;
- проводит обсуждение предложений заинтересованных лиц по благоустройству дворовых территорий и наиболее посещаемой общественной территории для включения в Программу;
- принимает решение о включении дворовой территории многоквартирного дома и наиболее посещаемой общественной территории в Программу;
- рассматривает предложения Организатора отбора и принимает решение о корректировке перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках Программы.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для организации своей деятельности Комиссия вправе:

- привлекать к своей деятельности экспертов и представителей предприятий и организаций Самарского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию), компетентных в вопросах развития городской среды и управления процессами.

3.2. Комиссия принимает решения:

- о включении в Программу дворовой территории МКД;
- о включении в Программу наиболее посещаемой общественной территории;
- об исключении дворовой территории МКД из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках Программы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссией, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа её членов, каждый член Комиссии имеет один голос.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами.

4.9. Протокол обсуждения проекта Программы, рассмотрения предложений о включении дворовой территории многоквартирного дома, рассмотрения предложений о включении наиболее посещаемых общественных территорий подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, и размещается на официальном сайте Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

4.10. Секретарь комиссии направляет в течении трех рабочих дней со дня его подписания протокол в информационно-аналитический отдел Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара для размещения на официальном сайте Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

Первый заместитель главы Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара С.А. Источников

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 № 207

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.10.2018 № 898 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.02.2013 № 96 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр», изложив приложение к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр» в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 24.12.2014 № 1985 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Самара «Ресурсный центр социальной сферы», изложив приложение к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Самара «Ресурсный центр социальной сферы» в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2018 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 207

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда работников муниципаль-
ного казенного учреждения
городского округа Самара
«Хозяйственно-эксплуатационный центр»

Должностные оклады работников муниципального
казенного учреждения городского округа Самара
«Хозяйственно-эксплуатационный центр»

| Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих | Квалификационная группа | Размеры должностных окладов, руб. |
|---|----------------------------|---|
| Руководитель учреждения | Руководители | 15 731 |
| Главный бухгалтер | Руководители | 14 256 |
| Начальник отдела | Руководители | 12 937 |
| Главный специалист | Специалисты | 10 349 |
| Ведущий специалист | Специалисты | 9 055 |
| Водитель автомобиля | Рабочие | 9 056 |
| Сторож (вахтер) | Рабочие | 4 397 |
| Уборщик производственных и служебных помещений | Рабочие | 4 397 |
| Дворник | Рабочие | 4 397 |

Первый заместитель главы городского округа Самара М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 207

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
городского округа Самара
«Ресурсный центр социальной сферы»

Должностные оклады работников муниципального
бюджетного учреждения городского округа Самара
«Ресурсный центр социальной сферы»

| Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих | Квалификационная группа | Размеры должностных окладов, руб. |
|---|----------------------------|---|
| Директор | Руководители | 15 731 |
| Заместитель директора | Руководители | 14 256 |
| Главный бухгалтер | Руководители | 14 256 |
| Главный инженер | Руководители | 14 256 |
| Начальник отдела | Руководители | 12 937 |
| Главный специалист | Специалисты | 10 349 |
| Юрисконсульт | Специалисты | 9 055 |
| Ведущий специалист | Специалисты | 9 055 |
| Бухгалтер | Специалисты | 9 055 |
| Инженер | Специалисты | 9 055 |
| Уборщик служебных помещений | Рабочие | 4 397 |

Первый заместитель главы городского округа Самара М.Н. Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 № 208

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях организации предоставления муниципальных услуг на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 08.08.2013 № 871 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной материальной помощи гражданам, зарегистрированным на территории городского округа Самара, пострадавшим в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слово «постановляю» заменить словами «, постановлением Администрации городского округа Самара от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю».

1.2. В приложении к постановлению (далее – Административный регламент):

1.2.1. В пункте 1.2.1:

1.2.1.1. Абзац первый дополнить словами «, муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ)».

1.2.1.2. Абзац второй после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

1.2.1.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Информация об адресах, контактных телефонах Департамента, МФЦ, МКУ и отделов МКУ, адресах их электронной почты содержится также на официальном сайте Администрации городского округа Самара <http://samadm.ru>; на официальном сайте МФЦ – <http://mfc-samara.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области <https://pgu.samregion.ru>; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>».

1.2.2. Пункты 1.2.2 и 1.2.3 после слова «Департамента,» дополнить словом «МФЦ».

1.2.3. Пункт 1.2.4 изложить в следующей редакции:

«1.2.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется в Департаменте, МФЦ, МКУ и отделах МКУ (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов; в раздаточных информационных материалах, буклетах, методических пособиях и т.п.) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на сайте Администрации городского округа Самара – <http://samadm.ru>, на официальном сайте МФЦ – <http://mfc-samara.ru>, на аппаратно-программных комплексах «Интернет-киоск» (далее – интернет-киоск)».

1.2.4. Абзацы первый и третий пункта 1.2.5, пункт 1.2.6 после слова «Департамента» дополнить словом «,МФЦ».

1.2.5. Пункт 2.2 дополнить словами «, а также МФЦ (в части приема документов)».

1.2.6. Пункт 2.6.2 после слова «Департамента,» дополнить словом «МФЦ».

1.2.7. Пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Получатель муниципальной услуги вправе предоставлять указанные документы и информацию по собственной инициативе. Департамент, МФЦ, отделы МКУ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, сотрудника МФЦ, сотрудника отдела МКУ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги».

1.2.8. Абзац второй пункта 2.14.2 после слова «Департамент» дополнить словом «, МФЦ».

1.2.9. В пункте 2.14.4:

1.2.9.1. В абзаце втором слово «Департамента» заменить словами «Администрации городского округа Самара, МФЦ».

1.2.9.2. Абзац третий после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

1.2.9.3. В абзацах одиннадцатом и тринадцатом слова «отделов МКУ» заменить словами «Департамента, МФЦ, отделов МКУ».

1.2.10. Абзацы второй, третий, восьмой и двенадцатый пункта 2.14.5 после слова «Департамент» в соответствующем падеже дополнить словом «, МФЦ».

1.2.11. Пункт 3.3 исключить.

1.2.12. Пункт 3.4 дополнить словами «Департаментом и отделами МКУ».

1.2.13. В пунктах 3.4.2 - 3.4.4, абзаце первом пункта 3.4.5, пунктах 3.4.6 и 3.4.7, абзаце первом пункта 3.4.8 слова «отделов МКУ, ответственное» заменить словами «сотрудник отдела МКУ, ответственный».

1.2.14. В пункте 3.5.1:

1.2.14.1. Абзац первый дополнить словами «либо поступление документов в отдел МКУ из МФЦ».

1.2.14.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«При поступлении документов в отдел МКУ из МФЦ сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, ставит отметку о принятии дела в обоих экземплярах реестра передаваемых дел, представленных сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, регистрирует документы в журнале регистрации входящих документов и возвращает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, один экземпляр реестра передаваемых дел с отметкой о принятии документов».

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 10 (десять) минут».

1.2.15. В абзаце первом пункта 3.5.2:

1.2.15.1. Слова «Должностное лицо отдела МКУ, ответственное» заменить словами «Сотрудник отдела МКУ, ответственный».

1.2.15.2. После слов «2 дня со дня обращения заявителя» дополнить словами «или поступления заявления и документов из МФЦ».

1.2.16. В пункте 3.5.3:

1.2.16.1. Слова «Должностное лицо» заменить словом «Сотрудник».

1.2.16.2. После слов «2 дней со дня обращения заявителя» дополнить словами «или поступления заявления и документов из МФЦ».

1.2.17. Абзац первый пункта 3.5.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Должностное лицо Департамента уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления гражданина, о принятом решении об оказании единовременной материальной помощи – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об оказании единовременной материальной помощи гражданину».

1.2.18. Дополнить разделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.7.1. Юридическим фактом для приема документов на базе МФЦ является обращение в МФЦ заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.7.2. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудником МФЦ производится выдача заявителю талона электронной очереди.

3.7.3. При подходе электронной очереди заявитель обращается с талоном электронной очереди к сотруднику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения заявителя и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копии документов друг с другом.

Если представленные копии документов не заверены, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, заверяет их своей подписью с указанием ФИО и даты заверения.

Если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует об этом заявителя, разъясняет содержание недостатков и предлагает повторно обратиться с необходимым пакетом документов.

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

В случае отказа заявителя от приведения документов в соответствие с установленными требованиями, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанные недостатки могут стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае, а также в случае предоставления заявителем документов, соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер, оформляется расписка о приеме документов и выдается на руки заявителю.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не может превышать 30 (тридцать) минут.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает поступившие и зарегистрированные заявления и документы сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.7.4. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера, экспресс-почтой или в электронной форме сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в ГИС СО «МФЦ» и передает зарегистрированное заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не может превышать двух часов с момента поступления в МФЦ заявления и документов.

3.7.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело, необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), а также составляет реестр передаваемых дел в двух экземплярах и передает дело и реестр сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, для направления в отдел МКУ.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.7.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает дело вместе с реестром передаваемых дел в двух экземплярах в отдел МКУ.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать двух рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.7.7. Критерием принятия решения является поступление в МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Результатом административной процедуры является передача в отдел МКУ заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем в МФЦ.

3.7.9. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация предоставленного заявления в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю.»

1.2.19. В пункте 4.1.1 слова «должностными лицами Департамента, отделов МКУ» заменить словами «директором МКУ, директором МФЦ и начальниками отделов МКУ».

1.2.20. Пункт 4.1.2 исключить.

Официальное опубликование

1.2.21. В абзаце первом пункта 4.1.3 слово «должностными» заменить словом «ответственными».

1.2.22. Пункт 4.2.7 после слов «отделы МКУ» в соответствующем падеже дополнить словом «, МФЦ».

1.2.23. В пункте 5.1:

1.2.23.1. Абзац первый после слова «Департамента» дополнить словами «, сотрудниками МФЦ».

1.2.23.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«Получатели муниципальной услуги могут сообщить руководителю Департамента о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, отделов МКУ, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) сотрудников МФЦ в досудебном порядке путем направления соответствующего обращения директору МФЦ.

Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов или информации, или осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги;
отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;
затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;
отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, сотрудника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;
требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.»

1.2.24. В пункте 5.2:

1.2.24.1. Абзац восьмой после слова «Департамент» в соответствующем падеже дополнить словом «, МФЦ».

1.2.24.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:
«По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Департамента, сотрудником МФЦ или отдела МКУ принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органами, предоставляющими муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

1.2.25. В пункте 5.3 аббревиатуру «МАУ «МФЦ» заменить аббревиатурой «МФЦ».

1.2.26. В пункте 5.4:

1.2.26.1. Абзац второй дополнить словами «, на действия (бездействие), решения сотрудников МФЦ – директору МФЦ».

1.2.26.2. Абзац третий дополнить словами «, жалоба на действия (бездействие) директора МФЦ направляется Главе городского округа Самара».

1.2.27. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.28. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.29. Приложение № 6 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 18.06.2013 № 591 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной материальной помощи гражданам, зарегистрированным на территории городского округа Самара, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» следующие изменения:

2.1. В преамбуле постановления слово «постановляю» заменить словами «, постановлением Администрации городского округа Самара от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю».

2.2. В приложениях к постановлению (далее – Административный регламент):

2.2.1. В пункте 1.2.1:

2.2.1.1. Абзац первый дополнить словами «, муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ».

2.2.1.2. В абзаце втором:

2.2.1.2.1. После слов «отделов МКУ» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.1.2.2. Слова «официальном сайте Департамента: <http://www.sociosamara.ru>» исключить.

2.2.1.2.3. Слова «<http://www.city.samara.ru>» заменить словами «<http://samadm.ru>».

2.2.1.2.4. Слова «<http://www.uslugi.samregion.ru>» заменить словами «<https://pgu.samregion.ru>».

2.2.1.2.5. Дополнить словами «, на сайте МФЦ: <http://mfc-samara.ru>».

2.2.2. В пункте 1.2.2:

2.2.2.1. Абзац первый после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.2.2. Абзац второй после слов «должностными лицами» дополнить словами «Департамента, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара, отделов МКУ».

2.2.2.3. Дополнить абзацем следующего содержания:
«График работы по приему заявителей (получателей муниципальной услуги) работниками МФЦ:

| № п/п | Название | Адрес | Расписание |
|-------|---|--|---|
| 1. | Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А литера 28а | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 2. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1 | г. Самара, ул. Свободы, 192 | Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 3. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2 | г. Самара, ул. Дыбенко, 122 | Понедельник - пятница: 9.00 - 18.00; (прием заявителей: 9.15 - 17.30); обед 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 4. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3 | г. Самара, пр. Кирова, 235 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 5. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4 | г. Самара, ул. Урицкого, 2 | Понедельник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; вторник: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 6. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5 | г. Самара, ул. Мориса Тореза, 101а | Вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; понедельник: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 7. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6 | г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, 10 | Понедельник, вторник, четверг, пятница: 09.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 8. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7 | г. Самара, Южное шоссе, 5 ТК «Амбар» | Понедельник, вторник, четверг, пятница: 09.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 9. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8 | г. Самара, ул. Рижская, 9 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 09.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00, суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |

| | | | |
|-----|---|--------------------------------------|---|
| 10. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14 | г. Самара, пр. Кирова, 304а | Понедельник - пятница: 09.00 - 18.00, обед: 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 11. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15 | г. Самара, ул. Молодогвардейская, 33 | Понедельник - пятница: 09.00 - 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье |

2.2.3. Пункт 1.2.4 после слов «отделов МКУ» дополнить словом «, МФЦ», после слова «помещения» дополнить словом «МФЦ».

2.2.4. Пункт 1.2.5 изложить в следующей редакции:
«1.2.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется в Департаменте, МФЦ, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара и отделах МКУ (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов; в раздаточных информационных материалах, буклетах, методических пособиях и т.п.) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на сайте Администрации городского округа Самара – <http://samadm.ru>, на официальном сайте МФЦ – <http://mfc-samara.ru>, на аппаратно-программных комплексах «Интернет-киоск» (далее – интернет-киоск).»

2.2.5. Абзацы первый и третий пункта 1.2.6, пункт 1.2.7 после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.6. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«Уполномоченной организацией, осуществляющей прием документов, является МФЦ.

Организацией, уполномоченной на прием документов и выплату единовременной материальной помощи, является МКУ ЦОМСПН г.о. Самара.

Для получения единовременной материальной помощи граждане или их законные представители могут обратиться в отделы МКУ, Департамент или МФЦ».

2.2.7. В пункте 2.6.1:

2.2.7.1. В абзаце втором слова «<http://www.uslugi.samregion.ru>» заменить словами «<https://pgu.samregion.ru>».

2.2.7.2. В абзаце пятом слова «(за исключением случаев получения единовременной материальной помощи в кассе МКУ ЦОМСПН г.о. Самара)» исключить.

2.2.8. Абзац второй пункта 2.6.2 дополнить словами «, сотруднику МФЦ».

2.2.9. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:
«2.6.3. Заявитель вправе представлять указанные документы и информацию по собственной инициативе. Департамент, МФЦ, отделы МКУ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, сотрудника МФЦ, сотрудника отдела МКУ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги..»

2.2.10. Пункт 2.11 после слов «отдела МКУ» дополнить словами «, сотруднику МФЦ».

2.2.11. Абзацы первый и второй пункта 2.12.1, абзац первый пункта 2.12.2 после слова «Департамент» в соответствующем падеже дополнить словом «, МФЦ».

2.2.12. Абзац восьмой пункта 2.12.3 после слов «отделов МКУ» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.13. В пункте 2.12.4:

2.2.13.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:
«На информационных стендах Департамента, МФЦ, отделов МКУ размещается следующая информация:»

2.2.13.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«адреса, телефоны, адрес официального сайта МФЦ»;

2.2.13.3. Абзац пятый после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.13.4. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:
«схема размещения специалистов отделов МКУ, МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги»;

2.2.13.5. В абзаце двенадцатом слово «должностных» заменить словом «ответственных».

2.2.14. Абзац первый пункта 2.12.5 после слов «отделы МКУ» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.15. В пункте 2.12.6:

2.2.15.1. Абзацы первый и пятый после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.15.2. Абзацы седьмой и восьмой после слова «Департамента» дополнить словами «, сотрудников МФЦ».

2.2.16. В пункте 2.13.2 слова «<http://www.uslugi.samregion.ru>» заменить словами «<https://pgu.samregion.ru>».

2.2.17. Пункт 3.3 исключить.

2.2.18. Пункт 3.4 после слова «оценка» дополнить словами «отделом МКУ, Департаментом».

2.2.19. Абзац первый пункта 3.5.2 после слов «заявлением в отдел МКУ» дополнить словом «, МФЦ», после слов «заявления гражданина» дополнить словами «отделом МКУ».

2.2.20. В абзаце шестом пункта 3.5.5 слова «либо в кассе МКУ ЦОМСПН г.о. Самара» исключить.

2.2.21. В пункте 3.6.1:

2.2.21.1. В абзаце первом слова «<http://www.uslugi.samregion.ru>» заменить словами «<https://pgu.samregion.ru>».

2.2.21.2. В абзаце четвертом слова «либо в кассе МКУ ЦОМСПН г.о. Самара» исключить.

2.2.22. Дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.7.1. Юридическим фактом для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.2. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудником МФЦ производится выдача заявителю талона электронной очереди.

3.7.3. При подходе электронной очереди заявитель обращается с талоном электронной очереди к сотруднику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения заявителя и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копии документов друг с другом.

Если представленные копии документов не заверены, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, заверяет их своей подписью с указанием ФИО и даты заверения.

Если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует об этом заявителя, разъясняет содержание недостатков и предлагает повторно обратиться с необходимым пакетом документов.

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

В случае отказа заявителя от приведения документов в соответствие с установленными требованиями, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанные недостатки могут стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае, а также в случае предоставления заявителем документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО «МФЦ»), после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер, оформляется расписка о приеме документов и выдается на руки заявителю.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не может превышать 30 (тридцать) минут.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает поступившие и зарегистрированные заявления и документы сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.7.4. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера, экспресс-почтой или в электронной форме сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в ГИС СО «МФЦ» и передает зарегистрированное заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать двух часов с момента поступления в МФЦ заявления и документов.

3.7.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело, необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), а также составляет реестр передаваемых дел в двух экземплярах для направления в отдел МКУ и передает дело и реестр сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.7.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает дело вместе с реестром передаваемых дел в двух экземплярах в отдел МКУ.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать двух рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.7.7. Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, ставит отметку о принятии дела в обоих экземплярах реестра передаваемых дел, регистрирует документы в журнале регистрации входящих документов и возвращает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, один экземпляр реестра передаваемых дел с отметкой о принятии документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 10 (десять) минут.

3.7.8. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления и приложений к нему документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.1 - 3.5.7 настоящего Административного регламента.

Официальное опубликование

3.7.9. Критерием приема и регистрации документов МФЦ является поступление в МФЦ заявления и документов, которые заявитель должен представить.

3.7.10. Результатом административной процедуры является доставка в отдел МКУ заявления и приложений к нему документов, представленных заявителем в МФЦ.

3.7.11. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю, отметка сотрудника отдела МКУ в реестре передаваемых дел о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

2.2.23. Пункт 4.1.1 дополнить словами «, сотрудниками МФЦ».

2.2.24. В пункте 5.1:

2.2.24.1. Абзац первый после слова «Департамента» дополнить словами «, сотрудника МФЦ».

2.2.24.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Получатели муниципальной услуги могут сообщить заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента; директору МКУ ЦОМСПН г.о. Самара о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, действиях (бездействии) сотрудников МКУ ЦОМСПН г.о. Самара, директору МФЦ о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушениях Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, действиях (бездействии) сотрудников МФЦ».

Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, или осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, сотрудника МФЦ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.»

2.2.24.3. Абзац четвертый после слов «отдела МКУ» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.24.4. Абзац пятый после слова «Департаменте» дополнить словом «, МФЦ».

2.2.24.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба на действия (бездействие), решения заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента направляется первому заместителю главы городского округа Самара, курирующему деятельность Департамента.

Жалоба на действия (бездействие), решения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента, на действия (бездействие), решения директора МКУ ЦОМСПН г.о. Самара, директора МФЦ направляется Главе городского округа Самара.»

2.2.25. В пункте 5.2:

2.2.25.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара, подлежит рассмотрению должностным лицом Департамента, МФЦ, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара, должностного лица Департамента, сотрудника МФЦ, МКУ ЦОМСПН г.о. Самара в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.»

2.2.25.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Департамента, сотрудником МФЦ или отдела МКУ принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2.2.26. Пункт 5.3 после слов «Администрации городского округа Самара» дополнить словами «, официального сайта МФЦ».

2.2.27. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2.2.28. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2.2.29. В приложении № 6 к Административному регламенту:

2.2.29.1. Строку третью исключить.

2.2.29.2. В строке четвертой слова «Руководитель Департамента опеки» заменить словами «Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки», слова «orod@socio.samtel.ru» заменить словами «oreka@samadm.ru».

2.2.29.3. В строке пятой слова «ElnaVN@samadm.ru» заменить словами «socmky@samadm.ru».

2.2.29.4. Дополнить строкой следующего содержания:

| | |
|--|---|
| Директор Муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А литера 28А | E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205-71-60 |
| График работы: Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Выходные дни: суббота, воскресенье | |

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонова М.Н.

**Глава городского округа
Е.В.Лапушкина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной
помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара,
пострадавшим в результате стихийных
бедствий и других чрезвычайных
ситуаций»

Сведения о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты, графике (режиме) работы Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения соответствующего района муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

| № п/п | Орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги | Адрес местонахождения | Телефон | Адрес электронной почты |
|-------|---|--|------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара | 443099, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 44; 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63 | 332-24-49 332-05-98 | oreka@samadm.ru |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | 443110, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А литера 28А | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |

| | | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|---|
| 3. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1 | г. Самара, ул. Свободы, д. 192 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 4. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2 | г. Самара, ул. Дыбенко, д. 122 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 5. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3 | г. Самара, пр. Кирова, д. 235 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 6. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4 | г. Самара, ул. Урицкого, д. 2 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 7. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5 | г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101а | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 8. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6 | г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 9. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7 | г. Самара, Южное шоссе, д. 5 ТК «Амбар» | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 10. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8 | г. Самара, ул. Рижская, д. 9 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 11. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14 | г. Самара, пр. Кирова, д. 304а | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 12. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15 | г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 13. | Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» | 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63 | 332-05-98 | socmky@samadm.ru |
| 14. | Центральный отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Железнодорожный, Ленинский, Октябрьский, Самарский районы) | 443041, г. Самара, ул. Никитинская, д. 79 | 337-11-30 | sobes04@yandex.ru |
| 15. | Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Красноглинского района | 443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, д. 33; 443902, пос. Прибрежный, ул. Труда, д. 8а; 443901, пос. Береза, 2 квартал, д. 10 | 950-52-70 977-59-61 996-53-29 | sobes10@yandex.ru |
| 16. | Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района | 443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9 | 330-23-90 | sobes03@socio.sam region.ru |
| 17. | Безымянский отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Кировский, Промышленный, Советский районы) | 443009, г. Самара, ул. Физкультурная, д. 100 (Промышленный, Советский районы); 443034, г. Самара, пр. Металлургов, 11 (Кировский район) | 995-30-88 992-24-14 | promvoron@yandex.ru s.raion@yandex.ru usoznkr@yandex.ru |

График (режим) работы Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

| | |
|-----------------------|---------------|
| Понедельник - четверг | 9.30 - 17.30 |
| Пятница | 9.30 - 16.30 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |
| Обеденный перерыв | 12.30 - 13.18 |

График (режим) работы отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

| | |
|-------------------|-----------------|
| Понедельник | 8.30 - 17.30 |
| Вторник | 8.30 - 17.30 |
| Среда | неприемный день |
| Четверг | 8.30 - 17.30 |
| Пятница | неприемный день |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |
| Обеденный перерыв | 12.30 - 13.18 |

График работы по приему заявителей (получателей муниципальной услуги) работниками муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

| № п/п | Наименование | Расписание |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | Понедельник – пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 2. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1 | Понедельник – пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 3. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2 | Понедельник – пятница: 9.00 - 18.00 (прием заявителей: 9.15 - 17.30); обед 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 4. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 5. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4 | Вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; Понедельник: 10.00 - 20.00; Суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 6. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5 | Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |

Официальное опубликование

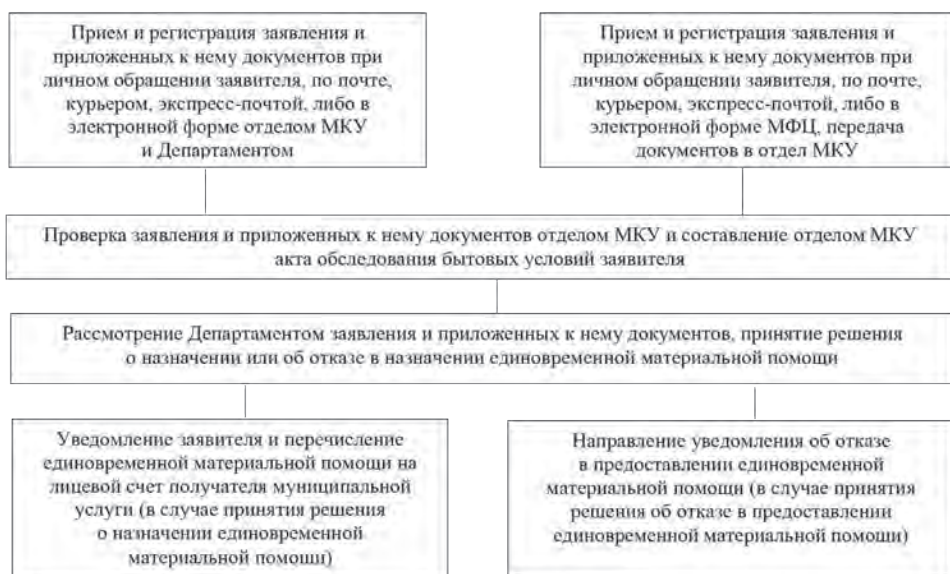
| | | |
|-----|---|---|
| 7. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6 | Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 8. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7 | Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 9. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье |
| 10. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14 | Понедельник – пятница: 9.00 - 18.00; обед 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 11. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15 | Понедельник – пятница: 9.00 - 18.00; Выходные дни: суббота, воскресенье |

Первый заместитель главы
городского округа Самара М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной
помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара,
пострадавшим в результате стихийных
бедствий и других чрезвычайных
ситуаций»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной помощи гражданам, зарегистрированным на территории городского округа
Самара, пострадавшим в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций»



Первый заместитель главы
городского округа Самара М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной
помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара,
пострадавшим в результате стихийных
бедствий и других чрезвычайных
ситуаций»

Информация
о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы,
местонахождении, номерах телефонов и адресах
электронной почты

| | |
|---|--|
| Глава городского округа Самара, первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий вопросы социальной сферы 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.18; пятница: 8.30 - 16.30; суббота, воскресенье: выходные дни | E-mail: vopros@samadm.ru Телефон (846) 332-30-40 Факс (846) 340-36-73 |
| Заместитель главы городского округа - руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара 443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.18; пятница: 8.30 - 16.30; суббота, воскресенье: выходные дни | E-mail: opeka@samadm.ru Телефон (846) 332-24-49 |
| Директор муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.18; пятница: 8.30 - 16.30; суббота, воскресенье: выходные дни | E-mail: socmky@samadm.ru Телефон (846) 332-05-98 |

| | |
|--|---|
| Директор муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А График работы: Понедельник – пятница: 8.00 – 17.00 Выходные дни: суббота, воскресенье | E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205-71-60 |
|--|---|

Первый заместитель главы
городского округа Самара М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной
помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара,
оказавшимся в трудной жизненной
ситуации»

Сведения о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения соответствующего района муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

| № п/п | Орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги | Адрес местонахождения | Телефон | Адрес электронной почты |
|-------|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара | 443099, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 44; 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63 | 332-24-49 332-05-98 | opeka@samadm.ru |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | 443110, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 3. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1 | г. Самара, ул. Свободы, д. 192 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 4. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2 | г. Самара, ул. Дыбенко, д. 122 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 5. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3 | г. Самара, пр. Кирова, д. 235 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 6. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4 | г. Самара, ул. Урицкого, д. 2 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 7. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5 | г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101а | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 8. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6 | г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 9. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7 | г. Самара, Южное шоссе, д. 5 ТК «Амбар» | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 10. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8 | г. Самара, ул. Рижская, д. 9 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 11. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14 | г. Самара, пр. Кирова, д. 304а | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 12. | Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15 | г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33 | 205-78-26 205-71-60 | info@mfc-samara.ru |
| 13. | Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» | 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63 | 332-05-98 | socmky@samadm.ru |
| 14. | Центральный отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Железнодорожный, Ленинский, Октябрьский, Самарский районы) | 443041, г. Самара ул. Никитинская, д. 79 | 337-11-30 | sobes04@yandex.ru |
| 15. | Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Красноглинского района | 443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, д. 33; 443902, пос. Прибрежный, ул. Труда, д. 8а; 443901, пос. Береза, 2 квартал, д. 10 | 950-52-70 977-59-61 996-53-29 | sobes10@yandex.ru |
| 16. | Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района | 443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9 | 330-23-90 | sobes03@socio.samregion.ru |
| 17. | Безымянский отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Кировский, Промышленный, Советский районы) | 443009, г. Самара, ул. Физкультурная, д. 100 (Промышленный, Советский районы); 443034, г. Самара, пр. Металлургов, д. 11 (Кировский район) | 995-30-88 992-24-14 | promvoron@yandex.ru s.raion@yandex.ru usoznkr@yandex.ru |

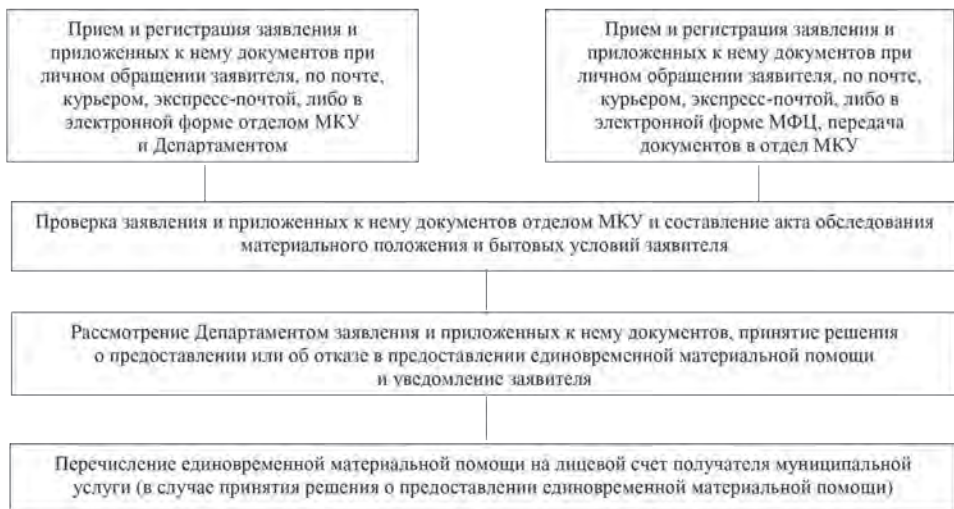
Первый заместитель главы
городского округа Самара М.Н.Харитонов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.04.2019 № 208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной
помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара,
оказавшимся в трудной жизненной
ситуации»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Оказание единовременной материальной помощи гражданам, зарегистрированным
на территории городского округа Самара, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»



**Первый заместитель главы
городского округа Самара М.Н.Харитонов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 № 211

Об установлении особого противопожарного режима на территории городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2010 № 399 «О Порядке установления особого противопожарного режима на территории городского округа Самара», решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Самара от 1 февраля 2019 г. № 5 в целях обеспечения пожарной безопасности в летний период на территории городского округа Самара в связи с прогнозом наступления высоких температур воздуха и повышенного класса пожарной опасности по условиям погоды постановляю:

1. Установить особый противопожарный режим на территории городского округа Самара в период с 14 мая по 31 августа 2019 г.
2. В период действия особого противопожарного режима на территории городского округа Самара при наступлении IV-V классов пожарной опасности в лесах по условиям погоды: ограничить въезд транспортных средств и пребывание граждан в лесах, а также проведение работ, связанных с разведением огня на территории лесных участков, граничащих с районами муниципального образования городского округа Самара; запретить применение пиротехнических изделий и огневых эффектов (сооружениях) и на открытых территориях, за исключением дня проведения мероприятий, связанных с празднованием «Дня России», проводимых 12 июня 2019 г.
3. Рекомендовать главам администраций внутригородских районов городского округа Самара:
 - 3.1. Принять правовые акты по усилению первичных мер пожарной безопасности на территории районов с определением конкретных мероприятий и сроков их исполнения.
 - 3.2. Организовать обобщение информации о ситуации, складывающейся на территории внутригородского района городского округа Самара в связи с аномально высокой температурой воздуха, для оперативного реагирования на ее изменения при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций и принятия неотложных мер по предотвращению их возникновения и организации взаимодействия со спасательными службами и формированиями городского округа Самара.
 - 3.3. Уточнить схемы оповещения и алгоритмы действий членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности внутригородских районов городского округа Самара и обеспечить их готовность к выполнению поставленных задач на время особого противопожарного режима.
 - 3.4. Принять меры по недопущению сжигания травы, листвы и другого горючего мусора на улицах, в парках и скверах в границах соответствующего внутригородского района городского округа Самара.
 - 3.5. Активизировать пропаганду правил пожарной безопасности среди населения с использованием средств массовой информации и различных форм наглядной агитации.
 - 3.6. Организовать рейды по местам летнего отдыха граждан, садово-дачным товариществам с целью пресечения возможных нарушений требований пожарной безопасности.
 - 3.7. Организовать обходы жителей частного сектора для проведения разъяснительной работы по предупреждению пожаров, обращая особое внимание на места проживания малоимущих семей, социально неадаптированных групп населения и т.п.
 - 3.8. Организовать проведение собраний (сходов, встреч) граждан с целью инструктажа населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности.
4. Рекомендовать руководителям организаций городского округа Самара независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:
 - провести внеплановые противопожарные инструктажи и дополнительные практические занятия для работников по отработке действий при возникновении пожара и эвакуации из здания;
 - привести в исправное состояние источники противопожарного водоснабжения и первичные средства пожаротушения.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Василенко В.А.

**Глава городского округа
Е.В.Лапушкина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2019 № 219

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 28.04.2016 № 519 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Самарской области от 18.01.2016 № 14-ГД «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Самарской области, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Самарской области», Порядком установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 20.09.2016 № 1296, постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 28.04.2016 № 519 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 115 изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|------|---|--|--|--|------------|---|
| 115. | 7 | Стадион «Самара Арена» - станция метро «Победа» | Прямое направление: Стадион «Самара Арена» - Московское шоссе - ул. Силина - ул. Ташкентская - ул. Демократическая - ул. Георгия Димитрова - пр. Кирова - Барбошина Поляна - ТЦ «Пирамида» - ул. Аминева - Солнечная - Московское шоссе - ул. Фадеева - ул. Стара-Загора - пр. Карла Маркса - ул. Нагорная - ул. Ставропольская - Школа - ул. Двадцать второго Партсъезда - ул. Вольская - Станция метро «Победа» - ул. Красных Коммунаров - ул. Красных Коммунаров - ул. Физкультурная - ул. Двадцать второго Партсъезда. Обратное направление: Станция метро «Победа» - ул. Вольская - ул. Ставропольская - Школа - ул. Ново-Вокзальная - ул. Нагорная - пр. Карла Маркса - ул. Стара-Загора - ул. Фадеева - Московское шоссе - Солнечная - ул. Аминева - ТЦ Пирамида - Барбошина поляна - пр. Кирова - ул. Георгия Димитрова - ул. Демократическая - ул. Ташкентская - ул. Силина - Московское шоссе - Стадион «Самара Арена» | 26,4 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Трамвай, большой класс транспортных средств - 11 ед. | | 30.01.2008 | Муниципальное предприятие городского округа Самара «Трамвайно-троллейбусное Управление», 443030, г. Самара, ул. Коммунистическая, д. 8 ИНН 6315702029 |
|------|---|---|--|------|---|--|--|--|------------|---|

1.2. Пункты 119-120 изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | | |
|------|----|---|---|------|---|--|---|--|------------|---|
| 119. | 11 | Стадион «Самара Арена» - Автостанция «Аврора» | Прямое направление: Стадион «Самара Арена» - Московское шоссе - ул. Силина - ул. Ташкентская - ул. Демократическая - ул. Георгия Димитрова - пр. Кирова - Барбошина Поляна - ТЦ «Пирамида» - ул. Аминева - ул. Солнечная - Московское шоссе - ул. Фадеева - ул. Стара-Загора - пр. Карла Маркса - ул. Нагорная - ул. Ставропольская - Школа - ул. Двадцать второго Партсъезда - ул. Вольская - Станция метро «Победа» - ул. Красных Коммунаров - ул. Красных Коммунаров - ул. Гагарина - Проезд 9-го Мая - Измайловский пер. - Парк Победы - ул. Энтузиастов - Автостанция «Аврора». Обратное направление: Автостанция «Аврора» - ул. Энтузиастов - Парк Победы - Измайловский пер. - Проезд 9-го Мая - ул. Гагарина - ул. Двадцать второго Партсъезда - ул. Ставропольская - ул. Ново-Вокзальная - пр. Карла Маркса - ул. Стара-Загора - ул. Фадеева - Московское шоссе - ул. Солнечная - ул. Аминева - ТЦ Пирамида - Барбошина поляна - пр. Кирова - ул. Георгия Димитрова - ул. Демократическая - ул. Ташкентская - ул. Силина - Московское шоссе - Стадион «Самара Арена» | 33,7 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Трамвай, большой класс транспортных средств - 8 ед. | | 01.04.2014 | Муниципальное предприятие городского округа Самара «Трамвайно-троллейбусное Управление», 443030, г. Самара, ул. Коммунистическая, д. 8 ИНН 6315702029 |
|------|----|---|---|------|---|--|---|--|------------|---|

Официальное опубликование

| | | | | | | | | | | | | |
|------|----|------------------------------------|---|---|------|--------------------------------|--|---|--|--|------------|---|
| 120. | 12 | Стадион «Самара Арена» - Юнгородок | Прямое направление: Стадион «Самара Арена» - Московское шоссе - ул. Силина - ул. Ташкентская - ул. Демократическая - ул. Георгия Димитрова - пр. Кирова - Барбошина Поляна - ТЦ «Пирамида» - ул. Аминова - ул. Солнечная - Московское шоссе - ул. Фадеева - ул. Стара-Загора - пр. Карла Маркса - ул. Нагорная - ул. Ставропольская - Школа - ул. Двадцать второго Партсъезда - ул. Вольская - Станция метро «Победа» - ул. Красных Коммунаров - ул. Красных Коммунаров - Рынок «Норд» - Госбанк - ул. Кабельная - ОАО «Моторо-строитель» - Авиагородок - Юнгородок. Обратное направление: Юнгородок - Авиагородок - ОАО «Моторо-строитель» - ул. Кабельная - Госбанк - Рынок «Норд» - ул. Красных Коммунаров - Станция метро «Победа» - ул. Вольская - ул. Ставропольская - Школа - ул. Ново-Вокзальная - ул. Нагорная - пр. Карла Маркса - ул. Стара-Загора - ул. Фадеева - Московское шоссе - ул. Солнечная - ул. Аминова - ТЦ Пирамида - Барбошина поляна - пр. Кирова - ул. Георгия Димитрова - ул. Демократическая - ул. Ташкентская - ул. Силина - Московское шоссе - Стадион «Самара Арена» | Прямое направление: Московское шоссе - ул. Ташкентская - ул. Демократическая - ул. Ново-Садовая - ул. Ново-Вокзальная - ул. Ставропольская - ул. Двадцать второго Партсъезда - Заводское шоссе - Костромской пер. Обратное направление: Костромской пер. - Заводское шоссе - ул. Двадцать второго Партсъезда - ул. Ставропольская - ул. Ново-Вокзальная - ул. Ново-Садовая - ул. Демократическая - ул. Ташкентская - Московское шоссе | 34,8 | Только в установленных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Трамвай, большой класс транспортных средств - 7 ед. | | | 01.04.2014 | Муниципальное предприятие городского округа Самара «Трамвайно-троллейбусное Управление», 443030, г. Самара, ул. Коммунистическая, д. 8 ИНН 6315702029 |
|------|----|------------------------------------|---|---|------|--------------------------------|--|---|--|--|------------|---|

2. Официально опубликовать настоящее Решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

Председатель
Совета депутатов А.Я.Киреев

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 3

Источники финансирования дефицита бюджета
Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, перечень статей источников финансирования дефицита бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год

тыс. рублей

| Коды классификации источников финансирования дефицита | | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета | Сумма |
|---|--|---|-----------|
| главного администратора | группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 937 | 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 21 035,8 |
| 937 | 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 21 035,8 |
| 937 | 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 316 958,1 |
| 937 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 316 958,1 |
| 937 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 316 958,1 |
| 937 | 01 05 02 01 12 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов | 316 958,1 |
| 937 | 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 337 993,9 |
| 937 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 337 993,9 |
| 937 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 337 993,9 |
| 937 | 01 05 02 01 12 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов | 337 993,9 |

- 1.3. Пункт 121.1 исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.1, который распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2019 г.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента транспорта Администрации городского округа Самара Маркина С.И.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от 04 апреля 2019 г. №143

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 20 ноября 2018 года № 135 «О бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Рассмотрев представленный Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 20 ноября 2018 года № 135 «О бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в соответствии со статьей 20 Закона Самарской области от 6 июля 2015 года № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», статьей 50 Устава Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, статьей 31 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Кировского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного Решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 28 января 2016 года № 28, Совет депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 20 ноября 2018 года № 135 «О бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции Решения Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 31.01.2019 года №138, в редакции Решения Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 12.03.2019 г. №141) (далее - Решение) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1 Решения изложить в новой редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области (далее - бюджет Кировского внутригородского района) на 2019 год:
- общий объем доходов - 316 958,1 тыс. рублей;
- общий объем расходов - 337 993,9 тыс. рублей;
- дефицит - 21 035,8 тыс. рублей.
- 1.2. Пункт 14 Решения изложить в следующей редакции:
«Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета городского округа Самара Самарской области, в сумме: в 2019 году - 110 763,5 тыс. рублей;
в 2020 году - 87 116,9 тыс. рублей;
в 2021 году - 78 121,1 тыс. рублей.
- 1.4.1 Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Самарской области, в сумме: в 2019 году - 78 593,6 тыс. рублей;
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей.»
- 1.3. Пункт 17 Решения изложить в новой редакции:
«Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Кировского внутригородского района городского округа Самара:
в 2019 году - 67 791,8 тыс. рублей;
в 2020 году - 13 648,4 тыс. рублей;
в 2021 году - 14 000,0 тыс. рублей.»

1.4. Приложение 3 «Источники финансирования дефицита бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, перечень статей источников финансирования дефицита бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.5. Приложение 5 «Доходы бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год по кодам видов доходов, подвидов доходов» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Решению.

- 1.6. Приложение 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 3 к настоящему Решению.
- 1.7. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 4 к настоящему Решению.
- 1.8. Приложение 12 «Перечень программ Кировского внутригородского района городского округа Самара, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год» к Решению изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.
- 1.9. Приложение 14 «Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации программ Кировского внутригородского района городского округа Самара в составе ведомственной структуры расходов бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год» изложить в новой редакции согласно Приложению 6 к настоящему Решению.

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 5
Доходы бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области
на 2019 год по кодам видов доходов, подвидов доходов

тыс. рублей

| Код доходов бюджета | Наименование доходов | Сумма |
|------------------------------|--|------------------|
| 1 00 0000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 127 601,0 |
| 1 06 0000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 117 166,0 |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 68 846,0 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 48 320,0 |
| 1 08 0000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 435,0 |
| 1 16 0000 00 0000 000 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 10 000,0 |
| 1 16 90000 00 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 10 000,0 |
| 2 00 0000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 189 357,1 |
| 2 02 0000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 189 357,1 |
| 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 110 763,5 |
| 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 76 113,6 |
| 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 2 480,0 |
| | ИТОГО | 316 958,1 |

Официальное опубликование

Приложение 3
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 8
Ведомственная структура расходов бюджета Кировского внутригородского района
городского округа Самара Самарской области на 2019 год

тыс. рублей

| Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов | Код главного распорядителя средств бюджета | Коды классификации расходов бюджета | | | | Сумма | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|----------------|--------------|------------------|---|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Всего | в том числе средства вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара | 937 | | | | | 337 993,9 | 80 782,9 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 937 | 01 | | | | 140 153,3 | 4 669,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 937 | 01 | 04 | | | 76 395,5 | 2 480,0 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | | 76 395,5 | 2 480,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 100 | 75 596,8 | 2 480,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 120 | 75 596,8 | 2 480,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 200 | 767,6 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 240 | 767,6 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 800 | 31,1 | 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 830 | 3,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 937 | 01 | 04 | 9900000000 | 850 | 28,1 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 937 | 01 | 13 | | | 63 757,8 | 2 189,3 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | | 63 757,8 | 2 189,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 200 | 110,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 240 | 110,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 600 | 63 647,7 | 2 189,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 610 | 63 647,7 | 2 189,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 800 | 0,1 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 937 | 01 | 13 | 9900000000 | 850 | 0,1 | 0,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 937 | 02 | | | | 214,7 | 0,0 |
| Мобилизационная подготовка экономики | 937 | 02 | 04 | | | 214,7 | 0,0 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 02 | 04 | 9900000000 | | 214,7 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 02 | 04 | 9900000000 | 200 | 214,7 | 0,0 |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|----|------------|-----|-----------|----------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 02 | 04 | 9900000000 | 240 | 214,7 | 0,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 937 | 03 | | | | 114,6 | 0,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 937 | 03 | 09 | | | 114,6 | 0,0 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 03 | 09 | 9900000000 | | 114,6 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 03 | 09 | 9900000000 | 200 | 114,6 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва | 937 | 03 | 09 | 9900000000 | 230 | 46,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 03 | 09 | 9900000000 | 240 | 68,6 | 0,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 937 | 04 | | | | 69 791,8 | 50 478,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 937 | 04 | 09 | | | 69 791,8 | 50 478,3 |
| Муниципальная программа "Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов), расположенных в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 937 | 04 | 09 | A400000000 | | 67 791,8 | 50 478,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 04 | 09 | A400000000 | 200 | 67 791,8 | 50 478,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 04 | 09 | A400000000 | 240 | 67 791,8 | 50 478,3 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | | 2 000,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | 200 | 1 000,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | 240 | 1 000,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | 800 | 1 000,0 | 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | 830 | 34,6 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 937 | 04 | 09 | 9900000000 | 850 | 965,4 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 937 | 05 | | | | 118 569,0 | 25 635,3 |
| Благоустройство | 937 | 05 | 03 | | | 118 569,0 | 25 635,3 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018-2022 годы | 937 | 05 | 03 | A300000000 | | 28 178,4 | 14 925,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 05 | 03 | A300000000 | 200 | 28 178,4 | 14 925,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 05 | 03 | A300000000 | 240 | 28 178,4 | 14 925,9 |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | | 90 390,6 | 10 709,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 200 | 68 991,1 | 10 709,4 |

Официальное опубликование

| | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|------------|-----|----------|----------|--|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 240 | 68 991,1 | 10 709,4 | |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 600 | 12 473,3 | 0,0 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 610 | 12 473,3 | 0,0 | |
| Иные бюджетные ассигнования | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 800 | 8 926,2 | 0,0 | |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 810 | 8 485,0 | 0,0 | |
| Исполнение судебных актов | 937 | 05 | 03 | 9900000000 | 830 | 441,2 | 0,0 | |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 937 | 07 | | | | 101,0 | 0,0 | |
| Молодежная политика | 937 | 07 | 07 | | | 101,0 | 0,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 937 | 07 | 07 | A100000000 | | 101,0 | 0,0 | |
| Подпрограмма "Молодежь Кировского района" | 937 | 07 | 07 | A120000000 | | 101,0 | 0,0 | |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 937 | 07 | 07 | A120000000 | 600 | 101,0 | 0,0 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 937 | 07 | 07 | A120000000 | 610 | 101,0 | 0,0 | |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 937 | 08 | | | | 1 268,2 | 0,0 | |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 937 | 08 | 04 | | | 1 268,2 | 0,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 937 | 08 | 04 | A100000000 | | 1 268,2 | 0,0 | |
| Подпрограмма "Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 937 | 08 | 04 | A110000000 | | 1 268,2 | 0,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 08 | 04 | A110000000 | 200 | 124,5 | 0,0 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 08 | 04 | A110000000 | 240 | 124,5 | 0,0 | |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 937 | 08 | 04 | A110000000 | 600 | 1 143,7 | 0,0 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 937 | 08 | 04 | A110000000 | 610 | 1 143,7 | 0,0 | |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 937 | 10 | | | | 724,2 | | |
| Пенсионное обеспечение | 937 | 10 | 01 | | | 724,2 | | |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 10 | 01 | 9900000000 | | 724,2 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 937 | 10 | 01 | 9900000000 | 300 | 724,2 | | |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 937 | 10 | 01 | 9900000000 | 320 | 724,2 | 0,0 | |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 937 | 11 | | | | 3 200,1 | 0,0 | |
| Физическая культура | 937 | 11 | 01 | | | 3 200,1 | 0,0 | |
| Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 937 | 11 | 01 | A100000000 | | 3 200,1 | 0,0 | |

| | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|------------|-----|------------------|-----------------|--|
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 937 | 11 | 01 | A130000000 | | 3 200,1 | 0,0 | |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 937 | 11 | 01 | A130000000 | 600 | 2 354,8 | 0,0 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 937 | 11 | 01 | A130000000 | 610 | 2 313,4 | 0,0 | |
| Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 937 | 11 | 01 | A130000000 | 630 | 41,4 | 0,0 | |
| Иные бюджетные ассигнования | 937 | 11 | 01 | A130000000 | 800 | 845,3 | 0,0 | |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 937 | 11 | 01 | A130000000 | 810 | 845,3 | 0,0 | |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 937 | 12 | | | | 3 857,0 | 0,0 | |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 937 | 12 | 04 | | | 3 857,0 | 0,0 | |
| Непрограммные направления деятельности | 937 | 12 | 04 | 9900000000 | | 3 857,0 | 0,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 12 | 04 | 9900000000 | 200 | 3 857,0 | 0,0 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 937 | 12 | 04 | 9900000000 | 240 | 3 857,0 | 0,0 | |
| ИТОГО | | | | | | 337 993,9 | 80 782,9 | |

Приложение 4
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского
района городского округа Самара
от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 10
Распределение бюджетных ассигнований на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области

тыс. рублей

| Коды классификации расходов бюджета | | | | Наименование показателя | Сумма | |
|-------------------------------------|-----------|----------------|--------------|--|------------------|---|
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | всего | в том числе средства вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01 | | | | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 140 153,3 | 4 669,30 |
| 01 | 04 | | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 76 395,5 | 2 480,00 |
| 01 | 04 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 76 395,5 | 2 480,00 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 75 596,8 | 2 480,00 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 75 596,8 | 2 480,00 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 767,6 | 0,0 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 767,6 | 0,0 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 31,1 | 0,0 |
| 01 | 04 | 9900000000 | 830 | Исполнение судебных актов | 3,0 | 0,0 |

Официальное опубликование

| | | | | | | |
|-----------|----|------------|-----|--|-----------------|-----------------|
| 01 | 04 | 9900000000 | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 28,1 | 0,0 |
| 01 | 13 | | | Другие общегосударственные вопросы | 63 757,8 | 2 189,3 |
| 01 | 13 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 63 757,8 | 2 189,3 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 110,0 | 0,0 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 110,0 | 0,0 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 63 647,7 | 2 189,3 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | 63 647,7 | 2 189,3 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 0,1 | 0,0 |
| 01 | 13 | 9900000000 | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0,1 | 0,0 |
| 02 | | | | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 214,7 | 0,0 |
| 02 | 04 | | | Мобилизационная подготовка экономики | 214,7 | 0,0 |
| 02 | 04 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 214,7 | 0,0 |
| 02 | 04 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 214,7 | 0,0 |
| 02 | 04 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 214,7 | 0,0 |
| 03 | | | | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 114,6 | 0,0 |
| 03 | 09 | | | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 114,6 | 0,0 |
| 03 | 09 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 114,6 | 0,0 |
| 03 | 09 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 114,6 | 0,0 |
| 03 | 09 | 9900000000 | 230 | Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва | 46,0 | 0,0 |
| 03 | 09 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 68,6 | 0,0 |
| 04 | | | | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 69 791,8 | 50 478,3 |
| 04 | 09 | | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 69 791,8 | 50 478,3 |
| 04 | 09 | A400000000 | | Муниципальная программа "Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов), расположенных в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 04 | 09 | A400000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 04 | 09 | A400000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 04 | 09 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 2 000,0 | 0,0 |
| 04 | 09 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 000,0 | 0,0 |
| 04 | 09 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 000,0 | 0,0 |

| | | | | | | |
|-----------|----|------------|-----|---|------------------|-----------------|
| 04 | 09 | 9900000000 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 1 000,0 | 0,0 |
| 04 | 09 | 9900000000 | 830 | Исполнение судебных актов | 34,6 | 0,0 |
| 04 | 09 | 9900000000 | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 965,4 | 0,0 |
| 05 | | | | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 118 569,0 | 25 635,3 |
| 05 | 03 | | | Благоустройство | 118 569,0 | 25 635,3 |
| 05 | 03 | A300000000 | | Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018-2022 годы | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 05 | 03 | A300000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 05 | 03 | A300000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 05 | 03 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 90 390,6 | 10 709,4 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 68 991,1 | 10 709,4 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 68 991,1 | 10 709,4 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 12 473,3 | 0,0 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | 12 473,3 | 0,0 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 8 926,2 | 0,0 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 810 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 8 485,0 | 0,0 |
| 05 | 03 | 9900000000 | 830 | Исполнение судебных актов | 441,2 | 0,0 |
| 07 | | | | ОБРАЗОВАНИЕ | 101,0 | 0,0 |
| 07 | 07 | | | Молодежная политика | 101,0 | 0,0 |
| 07 | 07 | A100000000 | | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 101,0 | 0,0 |
| 07 | 07 | A120000000 | | Подпрограмма "Молодежь Кировского района" | 101,0 | 0,0 |
| 07 | 07 | A120000000 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 101,0 | 0,0 |
| 07 | 07 | A120000000 | 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | 101,0 | 0,0 |
| 08 | | | | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 1 268,2 | 0,0 |
| 08 | 04 | | | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 1 268,2 | 0,0 |
| 08 | 04 | A100000000 | | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 1 268,2 | 0,0 |
| 08 | 04 | A110000000 | | Подпрограмма "Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 1 268,2 | 0,0 |
| 08 | 04 | A110000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 124,5 | 0,0 |
| 08 | 04 | A110000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 124,5 | 0,0 |
| 08 | 04 | A110000000 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1 143,7 | 0,0 |

Официальное опубликование

| | | | | | | |
|-----------|----|------------|-----|---|------------------|-----------------|
| 08 | 04 | A110000000 | 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | 1 143,7 | 0,0 |
| 10 | | | | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 724,2 | 0,0 |
| 10 | 01 | | | Пенсионное обеспечение | 724,2 | 0,0 |
| 10 | 01 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 724,2 | 0,0 |
| 10 | 01 | 9900000000 | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 724,2 | 0,0 |
| 10 | 01 | 9900000000 | 320 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 724,2 | 0,0 |
| 11 | | | | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 3 200,1 | 0,0 |
| 11 | 01 | | | Физическая культура | 3 200,1 | 0,0 |
| 11 | 01 | A100000000 | | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 3 200,1 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | | Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 3 200,1 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 2 354,8 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | 2 313,4 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | 630 | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 41,4 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 845,3 | 0,0 |
| 11 | 01 | A130000000 | 810 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 845,3 | 0,0 |
| 12 | | | | СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 3 857,0 | 0,0 |
| 12 | 04 | | | Другие вопросы в области средств массовой информации | 3 857,0 | 0,0 |
| 12 | 04 | 9900000000 | | Непрограммные направления деятельности | 3 857,0 | 0,0 |
| 12 | 04 | 9900000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3 857,0 | 0,0 |
| 12 | 04 | 9900000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3 857,0 | 0,0 |
| | | | | ИТОГО | 337 993,9 | 80 782,9 |

Приложение 5
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского
района городского округа Самара
от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 12
Перечень
программ Кировского внутригородского района городского округа Самара,
финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Кировского внутригородского района
городского округа Самара Самарской области на 2019 год

тыс. рублей

| N п/п | Наименование программы | Сумма | |
|-------|---|---------|---|
| | | Всего | в том числе средства вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы | 4 569,3 | 0,0 |
| 1.1. | Подпрограмма «Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара» | 1 268,2 | 0,0 |
| 1.2. | Подпрограмма «Молодежь Кировского района» | 101,0 | 0,0 |

| | | | |
|------|--|------------------|-----------------|
| 1.3. | Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» | 3 200,1 | 0,0 |
| 2 | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 3 | Муниципальная программа «Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов), расположенных в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы | 67 791,8 | 50 478,3 |
| | ИТОГО | 100 539,5 | 65 404,2 |

Приложение 6
к Решению Совета депутатов
Кировского внутригородского
района городского округа Самара

от 04 апреля 2019 г. №143

Приложение 14
Объем
бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации
программ Кировского внутригородского района городского округа Самара в составе ведомственной
структуры расходов бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара
Самарской области на 2019 год

тыс. рублей

| Коды классификации расходов бюджета | | | | | Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов | Сумма | |
|--|-----------|-----------|----------------|--------------|--|------------------|---|
| главного распорядителя средств бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | всего | в том числе средства вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 937 | | | | | Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара | 100 539,5 | 65 404,2 |
| 937 | | | | | Муниципальная программа "Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов), расположенных в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | 04 | | | | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | 04 | 09 | | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | 04 | 09 | A400000000 | | Муниципальная программа "Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов), расположенных в границах Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | 04 | 09 | A400000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | 04 | 09 | A400000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 67 791,8 | 50 478,3 |
| 937 | | | | | Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018-2022 годы | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 937 | 05 | | | | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 937 | 05 | 03 | | | Благоустройство | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 937 | 05 | 03 | A300000000 | | Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018-2022 годы | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 937 | 05 | 03 | A300000000 | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28 178,4 | 14 925,9 |
| 937 | 05 | 03 | A300000000 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28 178,4 | 14 925,9 |

Официальное опубликование

| | | | | | | |
|------------|-----------|----|------------|---|----------------|------------|
| 937 | | | | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 4 569,3 | 0,0 |
| 937 | 07 | | | ОБРАЗОВАНИЕ | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 07 | 07 | | Молодежная политика | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 07 | 07 | A100000000 | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 07 | 07 | A120000000 | Подпрограмма "Молодежь Кировского района" | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 07 | 07 | A120000000 | 600 Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 07 | 07 | A120000000 | 610 Субсидии бюджетным учреждениям | 101,0 | 0,0 |
| 937 | 08 | | | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 1 268,2 | 0,0 |
| 937 | 08 | 04 | | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 1 268,2 | 0,0 |
| 937 | 08 | 04 | A100000000 | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 1 268,2 | 0,0 |
| 937 | 08 | 04 | A110000000 | Подпрограмма "Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 1 268,2 | 0,0 |
| 937 | 08 | 04 | A110000000 | 200 Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 124,5 | |
| 937 | 08 | 04 | A110000000 | 240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 124,5 | |

| | | | | | | |
|------------|-----------|----|------------|---|------------------|-----------------|
| 937 | 08 | 04 | A110000000 | 600 Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1 143,7 | 0,0 |
| 937 | 08 | 04 | A110000000 | 610 Субсидии бюджетным учреждениям | 1 143,7 | 0,0 |
| 937 | 11 | | | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 3 200,1 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | | Физическая культура | 3 200,1 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A100000000 | Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара" на 2018-2020 годы | 3 200,1 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара" | 3 200,1 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | 600 Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 2 354,8 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | 610 Субсидии бюджетным учреждениям | 2 313,4 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | 630 Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 41,4 | |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | 800 Иные бюджетные ассигнования | 845,3 | 0,0 |
| 937 | 11 | 01 | A130000000 | 810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 845,3 | 0,0 |
| | | | | ИТОГО | 100 539,5 | 65 404,2 |

Собственнику транспортного средства
Марка: BA3 21093;
Цвет: золотисто-серый;
Государственный регистрационный
знак: T322TU 163;
Идентификационный номер:
ХТА21093023305631
Расположение: г. Самара,
ул. Бакинская, дом 38
(с торца дома)

Собственнику транспортного средства
Дьякову Анатолию Геннадьевичу
Марка: BA3 21043;
Цвет: фиолетовый;
Государственный регистрационный
знак: P852BO 163;
Идентификационный номер:
ХТА21045030939941;
Расположение: г. Самара,
ул. Бакинская, дом 40
(на придомовой территории)

Уведомление

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара извещает Вас о том, что указанное транспортное средство имеет признаки брошенного (бесхозного).

В соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 25 августа 2017 года № 194, Вам надлежит своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации или переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место.

В случае невыполнения данных требований в течение 10 дней данное транспортное средство будет в принудительном порядке перемещено на специализированную стоянку и будут приняты меры для его обращения в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством, с целью его дальнейшей утилизации или реализации.

Убытки, связанные с транспортировкой и хранением транспортного средства, подлежат возмещению собственником (владельцем) транспортного средства в доход бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

**Консультант Главы Администрации
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.Р. Узаревич**

Собственнику транспортного средства
Марка: FORD-WERKE;
Государственный регистрационный
знак: без номеров;
Идентификационный номер:
WFJFXXGBBFMM94818
Расположение: г. Самара,
ул. Казачья, дом 2
(на придомовой территории)

Уведомление

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара извещает Вас о том, что указанное транспортное средство имеет признаки брошенного (бесхозного).

В соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 25 августа 2017 года № 194, Вам надлежит своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации или переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место.

В случае невыполнения данных требований в течение 10 дней данное транспортное средство будет в принудительном порядке перемещено на специализированную стоянку и будут приняты меры для его обращения в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством, с целью его дальнейшей утилизации или реализации.

Убытки, связанные с транспортировкой и хранением транспортного средства, подлежат возмещению собственником (владельцем) транспортного средства в доход бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

**Консультант Главы Администрации
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.Р. Узаревич**

Уведомление

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара извещает Вас о том, что указанное транспортное средство имеет признаки брошенного (бесхозного).

В соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 25 августа 2017 года № 194, Вам надлежит своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации или переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место.

В случае невыполнения данных требований в течение 10 дней данное транспортное средство будет в принудительном порядке перемещено на специализированную стоянку и будут приняты меры для его обращения в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством, с целью его дальнейшей утилизации или реализации.

Убытки, связанные с транспортировкой и хранением транспортного средства, подлежат возмещению собственником (владельцем) транспортного средства в доход бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

**Консультант Главы Администрации
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.Р. Узаревич**

Собственнику транспортного средства
Моклецову Александру Николаевичу
Марка: PEUGEOT 309;
Цвет: серебристый;
Государственный регистрационный
знак: без номеров (ранее были установлены
номерные знаки M345PM163);
Расположение: г. Самара,
Пугачевский тракт, д.39
(рядом с подъездом дома)

Уведомление

Уважаемый Александр Николаевич!

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара извещает Вас о том, что указанное транспортное средство имеет признаки брошенного (бесхозного).

В соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 25 августа 2017 года № 194, Вам надлежит своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации или переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место.

В случае невыполнения данных требований в течение 10 дней данное транспортное средство будет в принудительном порядке перемещено на специализированную стоянку и будут приняты меры для его обращения в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством, с целью его дальнейшей утилизации или реализации.

Убытки, связанные с транспортировкой и хранением транспортного средства, подлежат возмещению собственником (владельцем) транспортного средства в доход бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

**Консультант Главы Администрации
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.Р. Узаревич**



№59
(6221)

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

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@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-86-79, 979-75-87, 979-75-88 (реклама).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, 53401, П5528, 52405, 52404, 53404, П5529

ТИРАЖ 23 980. 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 11.04.19 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП»

443082, Самарская область, г. Самара, ул. Клиническая, 257.

Заказ №955.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ

www.sgpress.ru

