



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 №280

О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 15.11.2017 № 403 «Об утверждении муниципальной программы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2017-2020 годы» (в редакции согласно постановлению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 30.08.2018г. № 355)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 10.08.2017 № 268 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», руководствуясь Уставом Красноглинского внутригородского района Красноглинского внутригородского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в муниципальную программу Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2017-2021 годы» и изложить ее в редакции согласно приложению к данному постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Костина В.И.

Глава Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара **В.С. Коновалов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара
от 03.06.2019 №280

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2021 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы Муниципальная программа Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2021 годы

Дата принятия решения о разработке муниципальной программы Поручение Главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 04.07.2017 г.

Ответственный исполнитель муниципальной программы Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара; Отдел архитектуры Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара; Отдел по работе с общественными объединениями и СМИ.

Цель муниципальной программы Повышение качества жизни населения путем организации благоустройства и озеленения территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

Задачи муниципальной программы
Задачи Программы:
1. Благоустройство дворовых территорий.
2. Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара
3. Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства.
4. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами.
5. Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии.
6. Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территории муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу.

Показатели (индикаторы) муниципальной программы По достижению цели в решении задачи 1:
количество установленных МАФ на дворовых территориях, шт., в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»;
количество отремонтированных дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД (внутриквартальных проездов), ед.;
заказ чернозема на дворовые территории, м3, заказ песка в песчоницы на дворовые территории, т;
в решении задачи 2:
объем снесенных аварийных деревьев, м3;
количество деревьев, подвергнутых обрезке, шт.;
количество удаленных пней, шт.
количество посаженных деревьев, шт.;
количество посаженных кустарников, шт.;
площадь посадки цветников, м2;
в решении задачи 3:
площадь содержания территорий общего пользования, м2;
площадь территории, на которой произведена вырубка дикорастущей поросли самосеянного характера, м2;
площадь содержания внутриквартальных проездов, м2;
количество объектов благоустройства, в отношении которых проведены работы по ремонту и содержанию, единиц;
количество демонтированных ветхих и аварийных объектов, единиц;
в решении задачи 4:
количество объектов несанкционированного складирования отходов, по которым проведены работы по ликвидации отходов, шт.;
количество отходов, вывезенных с территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, м3 ;

в решении задачи 5:
количество проведенных смотров-конкурсов на лучшее озеленение, лучшее благоустройство, единиц;
количество проведенных волонтерских и общественных мероприятий, направленных на благоустройство территории, единиц;
количество размещенных на официальных интернет-ресурсах Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара информационных материалов экологической направленности, единиц;
количество видеосюжетов, вышедших в эфир общедоступных телеканалов, освещающих мероприятия организующие Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в сфере благоустройства и экологии, единиц;
в решении задачи 6:
количество погонных метров установленных ограждений территорий вдоль гостевых маршрутов.

Подпрограммы Муниципальная программа не содержит подпрограмм

Этапы и сроки реализации муниципальной программы Реализация муниципальной программы не предусматривает выделение отдельных этапов, поскольку программные мероприятия рассчитаны на реализацию в течение всего периода действия муниципальной программы.
Муниципальная программа реализуется в период с 2018 по 2021 годы.

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы Основным источником финансирования Программы является бюджет Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.
Общий объем финансирования программных мероприятий составит 201999,2 тыс. руб., в том числе:

- Из средств бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара – 143147,9 тыс. руб., из них:
в 2018 году – 46957,6 тыс. руб.;
в 2019 году – 35181,6 тыс. руб.;
в 2020 году – 30006,80 тыс. руб.;
в 2021 году – 31001,90 тыс. руб.
 - Из средств областного бюджета – 58851,3 тыс. руб.
в 2018 году – 32937,07 тыс. руб.
в 2019-25914,23 тыс. руб.
в 2020-2021 годах – в объеме их фактического поступления в течение финансового года
 - Из внебюджетных источников – в объеме их фактического поступления в течение финансового года.
- Программа не является основанием для возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета.
Расходные обязательства Самарской области, связанные с финансовым обеспечением реализации мероприятий Программы, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации

Специальные термины
ТКО – твердые коммунальные отходы;
МЖФ – многоквартирный жилищный фонд;
МКД – многоквартирный дом;
ИЖФ – индивидуальный жилищный фонд;
МАФ – малая архитектурная форма;
УДС – улично-дорожная сеть;
ВГР – внутригородской район

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы
повышение комфортности условий проживания граждан;
обеспечение текущего содержания объектов благоустройства и территорий общего пользования;
улучшение эстетического состояния территории;
обеспечение благоустройства дворовых территорий МКД;
приведение в нормативное состояние объектов благоустройства;
снижение доли аварийных деревьев;
сокращение доли отходов, размещаемых в природной среде;
повышение экологической культуры населения; обеспечение его объективной информацией о мероприятиях по благоустройству и состоянии окружающей среды.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа

Проблемы благоустройства Красноглинского внутригородского района, систематизированные в данной программе, можно разделить по следующим направлениям:

1.1. Обеспечение благоустройства внутриквартальных территорий.

Комфортность проживания в многоквартирных домах определяется в том числе уровнем благоустройства дворовых территорий. Для создания благоприятных и безопасных условий для жителей дворовая территория должна иметь детскую спортивно-игровую площадку, элементы озеленения, дорогу с твердым покрытием, тропиночную сеть, парковку индивидуального транспорта, обустроенное место для сбора и временного хранения мусора.

Результаты обследований внутриквартальных территорий показали, что вследствие целого ряда причин, таких как естественное старение твердых покрытий, малых архитектурных форм и зеленых насаждений, некачественное восстановление элементов благоустройства после проведения ремонтных работ на инженерных сетях и порой неудовлетворительное содержание привели к тому, что существующее состояние благоустройства территории не соответствует требованиям. Твердые покрытия нуждаются в восстановлении, число существующих МАФ не отвечает потребностям населения. На территории района отсутствует системный подход к организации профессионально оборудованных комплексов для физического развития детей, взрослых и маломобильных групп населения.

В связи с малым дворовым пространством под парковки используются газоны, детские и спортивные площадки. Применение штрафных санкций не может привести к нужному результату, пока не будет создана альтернатива автомобильной стоянке в неустановленных местах.

В основе организации и реконструкции парковочных мест во внутридворовой территории должен быть использован набор типовых и технических решений. Наряду с устройством парковочных карманов, одним из вариантов решения данного вопроса может послужить эпокровка – территория для парковки транспортных средств, засеянная газонной травой и укрепленная газонной решеткой, которая предотвращает повреждение корневой системы растений автомобильными шинами, сохраняя эстетичный вид участка. Это современный подход к увеличению парковочных мест для автотранспорта на внутридворовой территории, рациональному использованию территории дворов, сохранение ландшафта и экологии района.

Жители многих дворов используют для украшения газонов старые автомобильные шины. Помимо спорной эстетики являются опасными. Они относятся к 4 классу опасности согласно классификатору отходов производства и потребления. При их использовании в атмосферу могут выделяться вредные вещества, такие как полиароматические углеводороды и канцерогены. Во время дождей и осадков происходит вымывание токсичных химических соединений в грунт и почву. Автомобильные покрышки подлежат обязательной утилизации, а их складирование на городской территории недопустимо. Необходима замена покрышек, приспособленных под клумбы, на вазоны и исключение в будущем их использования в качестве декоративного элемента.

Необходимо повышение социальной активности и творческого потенциала жителей района, поддержка и поощрение общественных инициатив населения, в том числе привлечение граждан к созданию и развитию инноваций в городской среде, способствующие созданию благоприятных условий для развития творчества граждан и формированию у жителей активной гражданской позиции и любви к родному городу. В целях привлечения жителей района к созданию комфортных условий проживания, поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территорий района в рамках данной Программы проводится конкурс «Твой конструктор двора».

1.2. Качество озеленения территории района.

Красноглинский ВГР характеризуется большим количеством зеленых насаждений, общее состояние которых может характеризоваться как недостаточно удовлетворительное. Это вызвано целым рядом причин: особенностью градостроительства, недостаточной культурой населения, загрязнением воздушной среды, недостаточным количеством финансирования, выделяемого на озеленение. Значительная часть технологических операций по уходу за зелеными насаждениями не проводится на протяжении десятилетия, например, систематическое формирование крон деревьев, различные виды обрезки деревьев и кустарников. В результате этого, в настоящее время большинство старовозрастных (25 - 40 лет) и значительная часть средневозрастных (15 - 25 лет) деревьев имеют аварийно-опасное состояние крон. Затраты на приведение этих деревьев в соответствие со стандартами отрасли возросли в несколько раз, что является примером крайне нерационального ведения зеленого хозяйства.

Кроме того, зачастую при благоустройстве и озеленении внутриквартальных территорий допущены нарушения строительных норм и правил при посадке деревьев: расстояние от стен домов до стволов деревьев менее 5 м и часто составляет 1 - 3 м; расстояния между деревьями также менее 5 м, в результате чего деревья растут с деформированными (отклоненными) стволами и ветвями и в настоящее время представляют собой не фактор комфортности среды, а фактор аварийной опасности для ЛЭП, газопроводов, трубопроводов, подземных коммуникаций, а также вызывают разрушение зданий, твердых покрытий, затеняют окна, засоряют ливневые канализации, сточные трубы, угрожают целостности кровель домов. Следует также учесть, что видовой ассортимент деревьев, посаженных в основной массе в 60-х 70-х годах, также не соответствует стандартам отрасли: основную массу средне- и старовозрастных деревьев составляют такие породы, как вяз мелколистный (карагач), клен американский, тополь бальзамический (пухляк), Вяз мелколистный и клен американский в условиях Красноглинского внутригородского района являются сорными породами; в основной массе пораженные гнилью стволы, что делает их еще более аварийно-опасными. Очевидно, что возникла необходимость замены существующих устаревших насаждений на более молодые, декоративные, устойчивые к вредителям и болезням, с необходимым уровнем соблюдения градостроительных норм и правил при посадке.

На внутриквартальных территориях, территориях дворов и детских площадок имеется большое количество пней, которые ухудшают внешний вид дворовой территории и иногда представляют опасность. В целях приведения территорий в нормативное санитарное и функциональное состояние необходима организация работ по удалению пней.

Травяной покров на территории газонов, пустырей и территории, неохваченные плановым санитарным содержанием, его качество, количество и состояние, наличие цветников, вазонов, клумб составляют сегодня одну из важнейших проблем в озеленении района.

Необходимость поддержания устойчивого функционирования зеленых насаждений обусловлена рядом факторов, а именно:

- участием зеленых насаждений в формировании городской среды, городского ландшафта;
- санитарно-гигиенической и микроклиматической ролью зеленых насаждений, которые защищают от транспортного и других шумов, выхлопных газов и пыли, регулируют температурно-влажностный, радиационный и ветровой режимы в пределах объекта и прилегающих территорий, обогащают воздух кислородом и поглощают вредные примеси;
- архитектурно-художественной и эстетической ролью – объекты озеленения и ландшафтного дизайна, топиарные фигуры, цветники, клумбы придают району своеобразие и индивидуальность, являясь центром или осью пространственного решения архитектурного ансамбля; оттеняют, подчеркивают, выявляют наиболее ценные здания, сооружения, памятники, оформляют площади, скверы и другие композиционные центры;
- рекреационной ролью – зеленые насаждения (сады, парки, бульвары, скверы и т.д.) являются одними из наиболее привлекательных мест отдыха в условиях интенсификации производственной деятельности человека, ускорения темпа городской жизни и возникновения психологического перенапряжения с одновременным снижением физических нагрузок.

Официальное опубликование

Принятие предлагаемой Программы и обеспечение с 2018 года минимально необходимого финансирования на сохранение и содержание зеленых насаждений позволит остановить дальнейшее ухудшение положения дел с сохранностью зеленых насаждений, позволит существенно улучшить экологическую обстановку.

1.3. Содержание территорий общего пользования, объектов благоустройства, не закрепленных для обслуживания за какими-либо организациями.

Специфика территории Красноглинского ВГР заключается в наличии большого количества протяженных земельных участков, тротуаров, пустырей, газонов, удаленных от МЖФ, УДС и различных объектов всех форм собственности, при этом ежедневно использующихся населением для прохода, проезда, рекреации и влияющих на общее благоустройство и санитарное состояние района.

Регулярный подбор отходов, покос травянистой растительности, в том числе аллергенной, вырубка дикорастущей поросли самосеянного характера, зимнее содержание пешеходных участков и внутриквартальных проездов являются необходимыми мероприятиями для обеспечения достойного качества жизни населения района.

Наличие на территории района множества объектов благоустройства, таких как элементы детского игрового и спортивного оборудования, информационные стенды, МАФы, стелы, указатели, топиарные фигуры и скульптурные композиции, являющиеся собственностью Красноглинского ВГР, или право собственности в отношении которых не определено, но которые при этом используются населением и имеют эстетическую, рекреационную, культурную, информационную ценность, предполагает проведение работ по их содержанию.

Кроме того, подобные объекты, утратившие свои свойства, необратимо поврежденные, аварийные и несущие угрозу жизни и здоровью населения нуждаются в своевременном демонтаже.

1.4. Несанкционированное складирование отходов.

Низкая степень охвата централизованным сбором отходов ИЖФ, садово-дачных массивов, гаражно-строительных кооперативов, большая часть неорганизованных мест массового отдыха населения, отсутствие комплексного решения вопроса с отходами строительства и сноса приводит к загрязнению территории района твердыми коммунальными и строительными отходами.

Отходы систематически не организовано размещаются на обочины дорог, берега водоемов, в овраги, на пустыри, что способствует формированию стихийных свалок, ухудшающих санитарное состояние территории района и, соответственно, условия жизнедеятельности населения.

Опасность, которую представляют собой не оборудованные соответствующим образом места складирования отходов, заключается в просачивании образующегося при гниении отходов фильтрата в почву и далее - в нижележащие горизонты грунтовых вод. С потоком грунтовых вод токсичные соединения, содержащиеся в фильтрате, попадают на поверхностные водные объекты в местах разгрузки грунтовых вод.

Положение усугубляется неконтролируемым сжиганием накопленных отходов, увеличивающим уровень загрязнения атмосферного воздуха.

Решение проблемы несанкционированного размещения отходов административными методами, обеспечение межведомственного взаимодействия с правоохранительными органами, задействование рычагов общественного контроля и пропаганда ответственного отношения к окружающей среде должны сопровождаться мерами, направленными на ликвидацию уже образованных свалок и навалов отходов.

Мероприятия по вывозу отходов с мест их несанкционированного размещения в рамках данной программы позволят частично устранить последствия негативного антропогенного воздействия на природную среду.

1.5. Низкий уровень экологической культуры, информированности и вовлеченности населения в решении проблем благоустройства.

Истоки большинства проблем в сфере благоустройства и экологии лежат в низком уровне экологической культуры, отсутствии информации, правовом нигилизме и безграмотности населения. Представляется крайне важным проводить пропаганду ответственного отношения к окружающей среде, воспитание экологической культуры. Широкое распространение электронных средств массовой информации, социальных сетей, что особенно актуально для молодежи, позволяет донести нужную информацию буквально до каждого. Своевременное информирование населения о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, позволит мотивировать, направлять и координировать жителей района в вопросах благоустройства и охраны окружающей среды, формировать здоровую информационную среду. Проведение комплексной, систематической работы в данном направлении, при стабильном наличии минимально необходимого финансирования в рамках программы позволит кардинально улучшить ситуацию в данной сфере.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом 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» к вопросам компетенции Красноглинского внутригородского района относится организация благоустройства территории внутригородского района.

Учитывая необходимость комплексного подхода к решению проблем в сфере благоустройства оптимальным вариантом, позволяющим выявить и решить проблемы в указанной сфере, является использование программно-целевого метода бюджетного планирования.

Программные мероприятия разработаны в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара, утвержденными постановлением Главы городского округа Самара от 10.06.2008 № 404.

Для реализации мероприятий Программы могут быть привлечены инвестиционные средства. В рамках муниципально-частного партнерства могут быть заключены соглашения на содержание территорий и объектов в рамках инициативы организаций и предприятий.

Наличие муниципальной программы «Благоустройство и озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2017-2021 годы», финансируемой за счет средств местного бюджета, даст возможность получить субсидии из областного бюджета, предоставляемые в целях осуществления мероприятий, направленных на благоустройство территорий муниципального образования.

1.6. Проектирование, реконструкция, ремонт и озеленение объектов благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу

В свете проведения на территории городского округа Самара Чемпионата мира по футболу - 2018 и наличия на территории Красноглинского ВГР гостевых и туристических маршрутов, особое значение приобретает повышение эстетического облика района, в том числе, оформление различных зон и участков вдоль данных маршрутов. Для улучшения визуального восприятия территории на ряде участков, снижения уровня шумового и загрязняющего воздействия транспорта, предусматривается устройство шумопоглощающих ограждений, декоративных газонных и дорожных ограждений.

2. Цели и задачи, этапы и сроки реализации муниципальной программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие новое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы

Целью программы является повышение качества жизни населения путем организации благоустройства и озеленения территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

Для достижения цели определены следующие задачи:

1. Благоустройство дворовых территорий.
2. Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара
3. Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства.
4. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами.
5. Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии.
6. Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территории муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу.

Срок реализации муниципальной программы – 2018-2021 годы.

При реализации муниципальной программы возможно возникновение следующих рисков, которые могут препятствовать достижению планируемых результатов:

1. Бюджетные риски, связанные с изменением бюджетного законодательства или сокращением финансирования мероприятий за счет бюджетных средств по сравнению с запланированными значениями является существенным риском.
2. Социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве территории, акты вандализма и противоправные действия в отношении объектов благоустройства.
3. Управленческие (внутренние) риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, низким качеством общественного взаимодействия, недостаточным контролем над реализацией муниципальной программы.
4. Иные риски, которые могут препятствовать выполнению муниципальной программы. При возникновении вышеуказанных рисков муниципальная программа подлежит корректировке. В результате реализации программных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, планируется:
 - Обеспечить благоустройство дворовых территорий;
 - Повысить качество озеленения территории Красноглинского ВГР;
 - Обеспечить постоянное содержание территорий общего пользования и объектов благоустройства;
 - Снизить последствия негативного антропогенного воздействия на окружающую среду;
 - Способствовать формированию экологической культуры, воспитанию ответственного отношения к окружающей среде, повышению информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии.

Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Муниципальная программа оценивается по степени достижения основной цели – повышение качества жизни населения путем организации благоустройства и озеленения территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

В соответствии с поставленными задачами планируется достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы согласно таблице №1.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование целевых индикаторов и показателей Программы	Единица измерения	В том числе по годам				Итого за период действия Программы
			2018	2019	2020	2021	
1.	Задача «Благоустройство дворовых территорий»						
1.1.	количество установленных МАФ на дворовых территориях в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»	шт.	6	177	32	33	248
			0	173	30	30	233

1.2.	количество отремонтированных дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД (внутриквартальных проездов)	Ед.	15	9	6	7	37
1.3.	Завоз чернозема на дворовые территории и песка в песчоницы на дворовые территории	м3/т	0	350/100	300/90	300/90	950/280
2.	Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара						
2.1.	объем снесенных аварийных деревьев	м3	250	250	300	300	1100
2.2.	количество деревьев, подвергнутых обрезке	шт.	200	120	150	150	620
2.3.	Количество удаленных пней	шт.	0	40	80	120	240
2.4.	количество посаженных деревьев	шт.	100	50	100	100	350
2.5.	количество посаженных кустарников	шт.	400	700	200	200	1500
2.6.	площадь посадки цветников	м2	700	690	690	690	2770
3.	Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства						
3.1.	площадь содержания территорий общего пользования	тыс.м2	800	800	800	800	3200
3.2.	площадь территории, на которой произведена вырубка дикорастущей поросли самосеянного характера	тыс.м2	90	100	100	100	390
3.3.	площадь содержания внутриквартальных проездов и их элементов	тыс.м2	25	25	25	25	100
3.4.	количество объектов благоустройства, в отношении которых проведены работы по ремонту и содержанию	Ед.	7	39	40	40	126
3.5.	количество демонтированных ветхих и аварийных объектов	Ед.	0	10	10	10	30
4.	Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами						
4.1.	количество объектов несанкционированного складирования отходов, по которым проведены работы по ликвидации отходов	шт.	15	10	12	12	49
4.2.	количество отходов, вывезенных с территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара	тыс.м3	4	3,6	5,0	5,0	17,6
5.	Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии						
5.1.	Количество проведенных смотров-конкурсов на лучшее озеленение, лучшее благоустройство	Ед.	1	1	1	1	4
5.2.	количество проведенных волонтерских и общественных мероприятий, направленных на благоустройство территории	Ед.	5	10	15	20	50
5.3.	количество размещенных на официальных интернет-ресурсах Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара информационных материалов экологической направленности	Ед.	5	15	20	25	65
5.4.	количество видеосюжетов, вышедших в эфир общедоступных телеканалов, освещающих мероприятия организующие Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в сфере благоустройства и экологии	Ед.	4	5	5	7	21
6.	Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу						
6.1.	Установка ограждений территории, расположенной вдоль гостевых и туристических маршрутов	пог.м.	3350	0	0	0	3350

4. Перечень мероприятий муниципальной программы

В рамках Программы, исходя из цели и поставленных задач, предусмотрена реализация комплекса программных мероприятий.

Программные мероприятия указаны в приложении «Перечень мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2021 годы» к настоящей программе.

5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Мероприятия муниципальной программы финансируются за счет средств бюджета Красноглинского ВГР городского округа Самара, предусмотренных решением Совета депутатов Красноглинского ВГР городского округа Самара о бюджете Красноглинского ВГР городского округа Самара на соответствующий финансовый год и плановый период, в порядке, установленном бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами. Потребность в необходимых ресурсах на проведение мероприятий муниципальной программы рассчитана исходя из цен 2018 года с учетом предполагаемых коэффициентов инфляции.

Общий объем финансирования программных мероприятий составит 201999,2 тыс. руб., в том числе:

1. Из средств бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара – 143147,9 тыс. руб., из них:

в 2018 году – 46957,6 тыс. руб.;

в 2019 году – 35181,6 тыс. руб.;

в 2020 году – 30006,80 тыс. руб.;

в 2021 году – 31001,90 тыс. руб.

2. Из средств областного бюджета – 58851,3 тыс. руб.

в 2018 году – 32937,07 тыс. руб.

в 2019- 25914,23 тыс. руб.

в 2020- 2021 годах – в объеме их фактического поступления в течение финансового года

3. Из внебюджетных источников – в объеме их фактического поступления в течение финансового года.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69, 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд; предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания.

6. Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей муниципальной программы

Основными мерами правового регулирования на муниципальном уровне, направленными на достижение цели муниципальной программы, являются следующие муниципальные правовые акты городского округа Самара:

- постановление Администрации городского округа Самара от 10.06.2008 № 404 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара»;

В соответствии с положениями Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красноглинского ВГР городского округа Самара, утвержденного постановлением Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара от 10.08.2017 № 268 (далее - Порядок), в сроки, установленные Порядком, в рамках реализации муниципальной программы будет проводиться постоянный мониторинг и, при необходимости корректировки данных, принятие постановлений Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара о внесении изменений в муниципальную программу.

7. Механизм реализации муниципальной программы

Муниципальной программой определен круг исполнителей: муниципальное бюджетное учреждение «Красноглинское», отдел архитектуры Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара; отдел культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара, организационный отдел Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Красноглинского ВГР городского округа Самара.

Контроль за целевым расходованием выделенных бюджетных средств осуществляет соответствующий главный распорядитель бюджетных средств Красноглинского ВГР.

Ответственным исполнителем мероприятий муниципальной программы несет ответственность за организацию и исполнение соответствующих мероприятий муниципальной программы.

8. Методика комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы за отчетный год и за период с начала реализации

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

8.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

8.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы к уровню ее финансирования (расходов). При расчете данных показателей учитываются поступления средств из вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников на выполнение мероприятий Программы.

Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле:

Официальное опубликование

$F_{\text{Факт.}}$ - сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы на конец отчетного года.

Для расчета показателя эффективности реализации муниципальной программы используются показатели (индикаторы), достижение значений которых предусмотрено в отчетном году.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы за весь период реализации рассчитывается как среднее арифметическое показателей эффективности реализации муниципальной программы за все отчетные годы.

8.3 Критерии комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы представляет собой отношение количества выполненных мероприятий к общему количеству запланированных мероприятий.

Эффективность реализации муниципальной программы признается низкой:

- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы более или равной 80 и менее 100 процентов;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентам;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более или равном 80 процентам и менее или равном 100 процентам, по степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов.

Муниципальная программа признается эффективной:

- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы (в пределах) более или равном 80 процентам и менее или равном 100 процентам и степени выполнения мероприятий муниципальной программы (в пределах) более или равной 80 процентам и менее 100 процентов;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы более или равной 80 процентам или менее 100 процентов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой:

- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более или равном 80 процентам или менее или равном 100 процентам и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентам;
- при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентам.

$$R = \frac{\frac{1}{N} \sum_{n=1}^N \frac{X_n^{\text{Факт.}}}{X_n^{\text{План.}}}}{\frac{F^{\text{Факт.}}}{F^{\text{План.}}}} \times 100\%,$$

где:

N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

$X_n^{\text{План.}}$ - плановое значение n -го показателя (индикатора);

$X_n^{\text{Факт.}}$ - значение n -го показателя (индикатора) на конец отчетного года;

$F^{\text{План.}}$ - плановая сумма средств на финансирование муниципальной программы предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году;

Перечень мероприятий муниципальной программы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2021 годы»

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители	Соисполнители	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей					Ожидаемый результат	
					2018	2019	2020	2021	Всего		
Цель. Повышение качества жизни населения путем организации благоустройства и озеленения территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара											
Задача 1. Благоустройство дворовых территорий											
1	Установка малых архитектурных форм на дворовых территориях в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2017-2021	100,00	3998,00	3300,00	3350,00	10 748,00	Увеличение количества благоустроенных территорий	
2	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД (внутриквартальных проездов) в том числе за счет средств областного бюджета	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	38855,10	34742,83	8735,00	10084,30	92 417,23	Увеличение доли проездов, находящихся в нормативном техническом состоянии	
3	Завоз чернозема и песка на дворовые территории	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	0,00	550,00	550,00	550,00	1 650,00	Увеличение количества благоустроенных территорий	
Задача 2. Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара											
4	Валка аварийных деревьев, обрезка деревьев	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	980,94	696,80	1000,00	1000,00	3 677,74	Сокращение доли аварийных деревьев. Приведение зеленых насаждений в нормативное состояние	
5	Удаление пней	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2022	0,00	100,00	200,00	300,00	600,00	Сокращение количества пней на дворовых территориях. Приведение территорий в нормативное санитарное и функциональное состояние	
6	Посадка деревьев и кустарников. Устройство и содержание цветников	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	3126,80	2190,30	2400,00	2400,00	10 117,10	Улучшение качества озеленения территории. Повышение эстетической привлекательности территории	
Задача 3. Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства											
6	Содержание территорий общего пользования в том числе за счет средств областного бюджета	МБУ «Красноглинское»	Отдел ЖКХиБ	2018-2021	10970,15	12258,30	9000,00	9000,00	41 228,45	Обеспечение удовлетворительного санитарного состояния территории	
7	Содержание внутриквартальных проездов	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	2100,50	1213,70	1100,00	1100,00	5 514,20	Обеспечение удовлетворительного содержания внутриквартальных проездов	
8	Ремонт и содержание объектов благоустройства в том числе за счет средств областного бюджета	МБУ «Красноглинское»	Отдел ЖКХиБ	2018-2021	4052,00	3839,10	1471,80	1067,60	10 430,50	Обеспечение удовлетворительного санитарного, технического и функционального состояния объектов благоустройства	
9	Демонтаж ветхих и аварийных объектов благоустройства	МБУ «Красноглинское»	Отдел ЖКХиБ	2018-2021	0,00	100,00	100,00	100,00	300,00	Устранение ветхих и аварийных конструкций на территории района	
Задача 4. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами											
10	Вывоз отходов ликвидация мест несанкционированного размещения отходов	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	2699,00	1356,80	2100,00	2000,00	8 155,80	Снижение количества незаконно размещенных отходов	
Задача 5. Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии											
11	Организация и проведение смотров-конкурсов (на лучшее озеленение, лучшее благоустройство)	Отдел ЖКХиБ, Отдел по работе с общественными объединениями и СМИ	МБУ «Красноглинское»	2018-2021	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	Экологическое воспитание населения, вовлечение в решение проблем благоустройства	
12	Проведение волонтерских акций и общественных мероприятий экологической направленности	Отдел по работе с общественными объединениями и СМИ	Отдел ЖКХиБ	2018-2021	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Экологическое воспитание населения, вовлечение в решение проблем благоустройства	
13	Создание и размещение в сети интернет материалов, посвященных реализации программы	Отдел по работе с общественными объединениями и СМИ	Отдел ЖКХиБ, Отдел архитектуры, МБУ «Красноглинское», Отдел КФСМП	2018-2021	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Привлечение внимания жителей к проблемам благоустройства и экологии	
14	Организация съемок видеосюжетов по местным телеканалам, посвященных реализации программы	Отдел по работе с общественными объединениями и СМИ	Отдел ЖКХиБ	2018-2021	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Повышение уровня информированности граждан в сфере благоустройства и экологии	
Задача 6. Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу											
15	Установка ограждений территории, расположенной вдоль гостевых и туристических маршрутов в том числе за счет средств областного бюджета	Отдел архитектуры	МБУ «Красноглинское»	2 0 1 8 - 2021	16960,18	0,00	0,00	0,00	16 960,18	Повышение эстетической привлекательности территории	
ВСЕГО:					2 0 1 8 - 2021	79894,67	61095,83	30006,80	31001,90	201 999,20	
в том числе за счет средств областного бюджета					2021	32937,07	25914,23	0,00	0,00	58851,30	

Заместитель главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

В.И. Костин

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2019 №281

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 06.07.2015 N 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», Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу с момента принятия данного постановления:

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 19.02.2018 года № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории городского округа Самара, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе»;
- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 27.06.2018 года №266 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 19.02.2018 года № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории городского округа Самара, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе»».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района Малышева А.А.

ского округа Самара от 19.02.2018 года № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории городского округа Самара, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе»»;

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 23.11.2018 года №462 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 19.02.2018 года № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории городского округа Самара, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе»»;

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.08.2017 года № 286 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»»;

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.08.2017 года № 286 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»»;

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 23.11.2018 года № 463 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.08.2017 года № 286 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района Малышева А.А.

Глава Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

В.С. Коновалов

Глава Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

В.С. Коновалов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара
от 04.06.2019 №281

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) является физическое или юридическое лицо, являющееся собственником данного помещения, или уполномоченные им лица, либо наниматель жилого помещения по договору социального найма или уполномоченное им лицо.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местоположении и графике работы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация района) и МФЦ, официальных сайтах в сети Интернет указана в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:
индивидуальное информирование;
публичное информирование.

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования;
размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Самара <http://samadm.ru/> в подразделе «Красноглинский внутригородской район городского округа Самара»;
информирования с привлечением средств массовой информации.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Администрации Красноглинского внутригородского района при обращении граждан за информацией:
при личном обращении;
по телефону.

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

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Самара <http://samadm.ru/> в подразделе «Красноглинский внутригородской район городского округа Самара».

1.3.5. На официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Самара <http://samadm.ru/> в подразделе «Красноглинский внутригородской район городского округа Самара» размещается текст настоящего административного регламента с приложениями.

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

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

1) сообщается контактная информация:
контактные данные Администрации Красноглинского внутригородского района (почтовый адрес, адрес официального интернет-сайта, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график приема заявителей;
сведения о должностных лицах, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие);
2) осуществляется информирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации Красноглинского внутригородского района, предоставляющего муниципальную услугу, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан сотруднику (переведен) на другого сотрудника, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;

четкость в изложении информации о муниципальной услуге;
удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;
оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.3.8 Заявитель имеет право на получение от Администрации района сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное им заявление, по телефону или непосредственно лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией района, а также МФЦ, на основании административного регламента и соглашения о взаимодействии.

2.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным Законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 24.11.1996 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Самарской области от 30.03.2015 № 23-ГД «Об осуществлении местного самоуправления на территории городского округа Самара Самарской области»;
- Законом Самарской области от 07.07.2015 № 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара;
- муниципальными правовыми актами.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- выдача решения о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- выдача решения об отказе в согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

- решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки выдается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги в количестве 45 дней исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию района.

2.6. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель при предъявлении документа удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего соответствующие полномочия (в случае, если с заявлением обращается представитель собственника) предоставляет в Администрацию района заявление на имя Главы Администрации Красноглинского внутригородского района о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Форма документа, кол-во экз.	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (свидетельство о государственной регистрации права, договор долевого участия в строительстве с актом приема-передачи жилого помещения и разрешением на ввод в эксплуатацию жилого дома, договор о переустройстве жилого помещения с актом приема-передачи жилого помещения и разрешением на ввод в эксплуатацию жилого дома, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи жилого помещения, регистрационное удостоверение, договор социального найма жилого помещения и т.д.)	По д л и н н и к или нотариально заверенная копия 1 экз.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, иные органы и организации	Ст. 26 ЖК РФ	Документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документ не представлен заявителем самостоятельно/Заявитель самостоятельно предоставляет документ
2	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Подлинник экз.	ФГУП «Ростехинвентаризация - федеральное БТИ», ГУП Самарской области «ЦТИ»	Ст. 26 ЖК РФ	Документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документ не представлен заявителем самостоятельно / Заявитель самостоятельно предоставляет документ
3	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма), удостоверенные нотариусом, иными лицами, предусмотренными ст. 185 ГК РФ	Подлинник 1 экз.	-	Ст. 26 ЖК РФ, Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
4	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме.	Подлинник 1 экз.	Проектные организации при наличии выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	Ст. 26 ЖК РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
5	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.	По д л и н н и к или копия 1 экз.	Министерство культуры Самарской области	Ст. 26 ЖК РФ	Документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документ не представлен заявителем самостоятельно / Заявитель самостоятельно предоставляет документ
6	Доверенность	Подлинник экз.	Физическое лицо	Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
7	Документ, который подтверждает полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица	Подлинник экз.	Руководитель, а также иной орган управления (должностное лицо), наделенные законом или учредительными документами правом действовать от имени юридического лица	Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

-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;

-представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210 – ФЗ муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе;

-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 № 210-ФЗ;

-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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) 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;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной

часть 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, или заявление о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

-подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренного частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

-технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме;

-согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

-заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры;

2.6.3 Перечень документов, которые Администрация района вправе запросить в порядке межведомственного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение могут быть заменены выпиской из ЕПРН, запрашиваемой в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Официальное опубликование

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустрой-ства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2.7 Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.Заявление и приложенные к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

2.9.Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

-представлены документы, которые по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

-заявление и документы не поддаются прочтению;

-заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

-заявление и документы представлены в ненадлежащий орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента;

-поступление в Администрацию района ответа органа государственной власти или органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация района после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

- представление документов в ненадлежащий орган;

-несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

-не представление протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

2.13. Прием заявлений, выдача результатов предоставления муниципальной услуги и консультирование осуществляется специалистами Администрации района, МФЦ.

2.13.1. В помещениях Администрации Красноглинского внутригородского района (на информационных стендах), размещается следующая информация:

местонахождение органа предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны;

адрес электронной почты уполномоченного органа;

официальный сайт Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (в случае его отсутствия – официальный сайт Администрации городского округа Самара);

текст настоящего административного регламента;

график работы с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

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

Информационные стенды должны быть хорошо видны со стороны входа и легко различимы слабовидящими гражданами. Средства информации в помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны быть комплексными и предусматривать визуальную, звуковую и тактильную информацию, с указанием направления движения и мест получения услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги имеют пост охраны, оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

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

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

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

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

Органы местного самоуправления, при предоставлении муниципальной услуги, (в сфере установленных полномочий) обеспечивают инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

-условия для беспрепятственного доступа к зданию Администрации;

-возможность для самостоятельного передвижения по территории здания, в том числе с использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Для обслуживания инвалидов в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, предусматривается не менее одного места для инвалида, использующего кресло-коляску. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также информационными табличками (вывесками), содержащими соответствующие наименования, с использованием укрупненного шрифта.

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

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

2.13.3.МФЦ выступает в части приема, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.13.4. В МФЦ муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента и Соглашения о взаимодействии.

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

2.13.6. Документы по результатам предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются через МФЦ в форме документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

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

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

2.13.9.МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее-комплексный запрос). В том случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности, направляет в Администрацию района заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.14. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заинтересованных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

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

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

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

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно;

- проверка соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно выполненных (далее - решение) либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно выполненных (далее - отказ);

- согласование проекта решения либо проекта отказа;

- выдача решения либо отказа;

- выдача Акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, в том числе выполненных самовольно.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блоксхеме, являющейся приложением 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией, а также МФЦ.

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в Администрацию Красноглинского внутригородского района в следующих формах:

- лично;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме.

3.2.2. К заявлению прилагаются документы, указанные в п. 2.6 настоящего административного регламента. Документы должны быть надлежащим образом оформлены. Текст заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

3.2.3. Уполномоченный специалист Администрации района устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку документов заинтересованного лица: проверяет комплектность, сверяет копии представленных документов с подлинниками. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным п. 2.7 настоящего Административного регламента, информирует об этом заинтересованное лицо. Если заинтересованное лицо изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист Администрации района возвращает документы заинтересованному лицу.

3.2.4. Уполномоченным специалистом Администрации района на заявлении ставится отметка о приеме документов: входящий номер документа, дата. Регистрация заявления осуществляется в электронной информационной системе учета обращений Администрации района.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе. При этом заявитель вправе выбрать в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги как МФЦ, так и Администрацию района.

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

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

Сроки передачи Администрацией района в МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги определяются соглашением о взаимодействии. При этом Администрация района результат оказания услуги обязана передать не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оказания услуги, предусмотренного регламентом.

3.3. Проверка комплектности представленных заявителем документов, направление межведомственных запросов.

Факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги служит основанием для проверки комплектности представленных заявителем документов.

Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист Администрации района, уполномоченный на проверку комплектности документов и направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.1. В случае, если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные п. 2.6 настоящего административного регламента, специалистом Администрации Красноглинского внутригородского района принимается решение о рассмотрении заявления и представленных документов по существу на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.

3.3.2. В случае, если заявителем самостоятельно не предоставляются документы, указанные в п. 2.6 настоящего Административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия, по каждому из таких документов заявителем заполняется опросный лист по форме, указанной в приложении 7 к настоящему регламенту.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 календарных дней.

Критерий принятия решения – представление (непредставление) заявителем документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

Результатом выполнения административной процедуры является направление специалистом Администрации района соответствующих запросов.

Межведомственный запрос направляется в электронной форме.

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

-почтовым отправлением;

-курьером под расписку;

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1)наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2)наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3)наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

5)сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6)контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7)дата направления межведомственного запроса;

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

9)информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной базе документооборота Администрации района.

3.4. Проверка соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно произведенных (далее - решение) либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно произведенных (далее - отказ).

Получение документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента, от заявителя либо в порядке межведомственного взаимодействия является основанием для проведения сотрудниками Администрации района проверки соответствия представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

Соответствие или несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, а также наличие противоречий в сведениях, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, является основанием для разработки проекта решения или отказа.

Критерий принятия решения – соответствие (несоответствие) представленных документов требованиям действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 18 календарных дней.

3.5. Согласование проекта решения или отказа.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме уполномоченным специалистом Администрации района.

Подготовленный проект решения или отказа направляется для согласования вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и иными документами, представленными заявителем, в уполномоченные структурные подразделения Администрации Красноглинского внутригородского района для проведения проверки на предмет соответствия нормам действующего законодательства, установленным нормам и правилам.

Проект решения либо отказа, в полном объеме прошедший процедуру согласования, направляется Заместителю главы Администрации района либо уполномоченному им лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения процедуры - 18 календарных дней.

Критерием принятия решения о направлении проекта решения на подписание является согласование документа всеми согласующими лицами.

Результатом выполнения административной процедуры является согласование проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения многоквартирном доме согласующими и подписание его уполномоченным должностным лицом Администрации района.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения в электронной базе документооборота Администрации района.

3.6. Выдача решения либо отказа в выдаче решения.

3.6.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры выдачи уполномоченным сотрудником Администрации района решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявителю является принятие уполномоченным должностным лицом Администрации района указанного решения.

Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно произведенных, или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно произведенных, Администрация района выдает лично заявителю или направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заявитель может дополнительно уведомляться о принятом решении по телефону.

3.6.2. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбрано МФЦ, Администрация района в течение одного дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в много-

Официальное опубликование

квартирном доме, в том числе самовольно произведенных, или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе самовольно произведенных, направляет документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений, в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 календарных дня.
3.7. Выданное заявителю решение является основанием для проведения заявителем переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

После выполнения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель обращается в Администрацию района с заявлением о завершении переустройства и (или) перепланировки по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагается технический паспорт на переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме (далее - технический паспорт).

3.7.1. Специализированная комиссия района устанавливает предмет обращения и осуществляет прием заявления с приложенным техническим паспортом. Факт регистрации заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки служит основанием для приема выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.7.2. Приемка выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществляется приемочной комиссией.

Состав приемочной комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме утверждается постановлением Главы Администрации Красноглинского внутригородского района.

Приемочная комиссия осуществляет проверку выполненных работ на предмет соответствия их проектной документации.

По результатам проверки приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:
- о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документацией;

- о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документацией.

В случае принятия приемочной комиссией решения о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документации составляется акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки (далее - акт).

Акт составляется в трех экземплярах и подписывается всеми членами приемочной комиссии. Один экземпляр акта остается в архиве Администрации района, один экземпляр акта выдается заявителю, один экземпляр акта направляется в организацию, осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества.

В случае если приемочной комиссией установлено несоответствие переустройства и (или) перепланировки проектной документации, заявитель получает мотивированный отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - отказ).

3.7.3. Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания акта или отказа Администрация района выдает лично заявителю или направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо может уведомляться о принятом решении по телефону.

3.7.4. В случае если заявитель обратился за согласованием самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, решение о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является основанием для выдачи акта.

Максимальный срок выполнения процедуры - 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

Критерием принятия решения является завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результатом выполнения административной процедуры является приемка завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление Акта приемочной комиссии о приеме завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляется:
- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационных инфраструктуры, в том числе единого портала муниципальных услуг и (или) региональных порталов муниципальных услуг;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В электронном виде услуга предоставляется посредством порталов gosuslugi.ru и uslugi.samregion.ru.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением предоставления муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем главы Администрации Красноглинского внутригородского района.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:
проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Красноглинского внутригородского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем главы Администрации Красноглинского внутригородского района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

4.3. Ответственность должностных лиц по исполнению административного регламента.

4.3.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, ее должностного лица или муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, ре-

шения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалоба подается на имя Заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, согласно образцу, указанному в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

5.3. Жалоба должна содержать:
наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Красноглинского внутригородского района, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Красноглинского внутригородского района, должностного лица Администрации Красноглинского внутригородского района, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении или в решении или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 государственной или муниципальной услуги.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Отказ в удовлетворении жалобы может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с нормами действующего законодательства.

Исполняющий обязанности заместителя главы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

М.В.Ахметзянова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача документов
о согласовании или об отказе в согласовании
переустройства и (или) перепланировки
помещений в многоквартирном доме»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, иных реквизитах

Информация о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара:

Местонахождение: г. Самара, пос. Управленческий, ул. Сергея Лазо, 11

Почтовый адрес: 443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, 11

Адрес официального интернет-сайта Администрации городского округа Самара: <http://samadm.ru/>, подраздел «Официальное опубликование. Красноглинский внутригородской район городского округа Самара».

Электронный адрес: e-mail:krgl@samadm.ru

График работы: понедельник, четверг: 14.00 – 17.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 950 39 08, 950 18 38, 950 06 69

факс 950 32 22, 950 06 69.

Информация о местонахождении и графике работы МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, указана на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <http://mfc-samara.ru>.

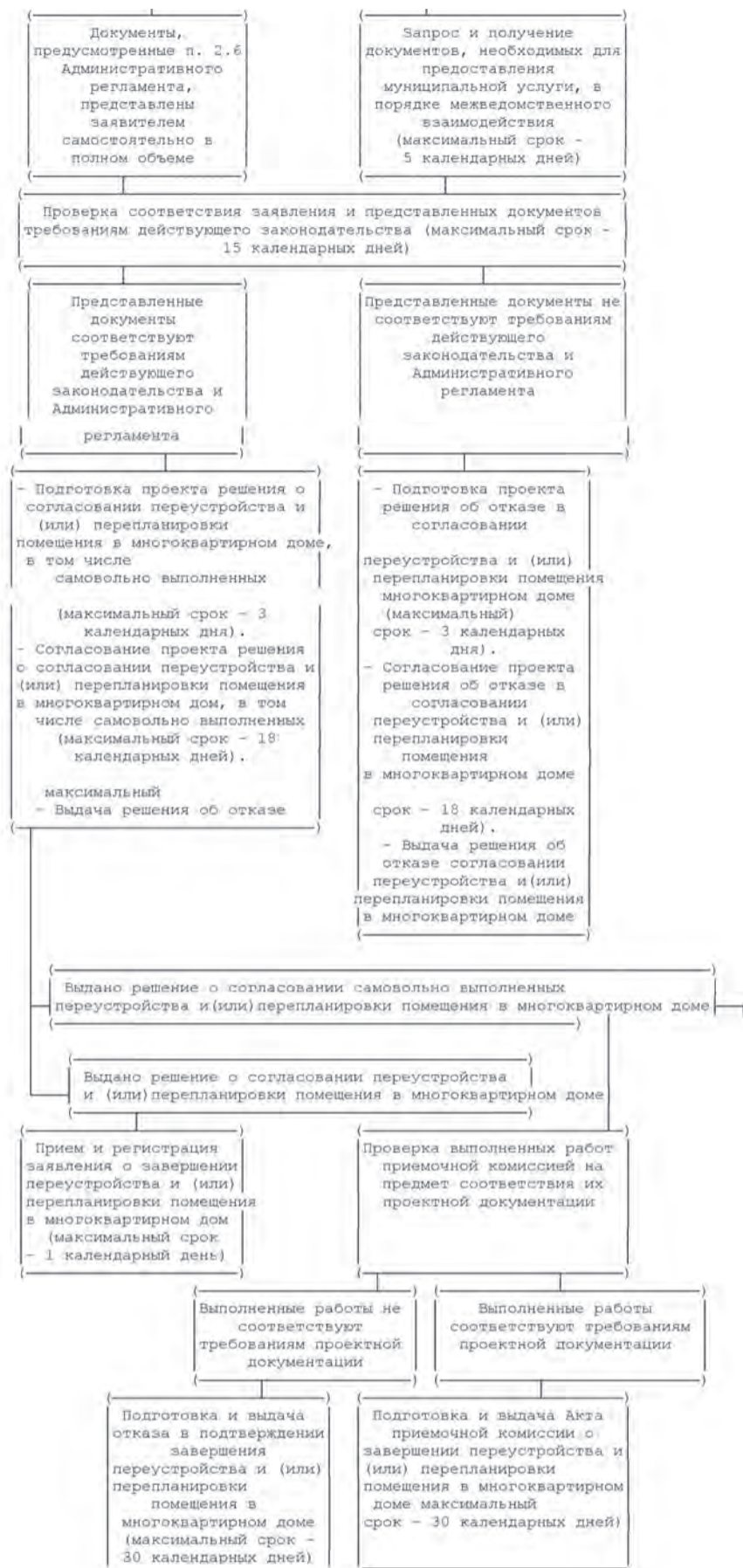
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача документов
о согласовании или об отказе в согласовании
переустройства и (или) перепланировки
помещений в многоквартирном доме»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при оказании муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме»



Официальное опубликование



Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения _____

Прошу разрешить _____
(переустройство и(или) перепланировку - нужно указать) помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании _____ (права собственности, договора найма - нужно указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «	«	200	г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с	по		

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «___» _____ г. № _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

Примечание. Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) на _____ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на _____ листах;
- 3) технические паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, являются памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, на _____ листах (при необходимости);
- 6) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.).

Подписи лиц, подавших заявление:

	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)

При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками). (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____

№ _____

Расписку получил _____

(подпись заявителя)

Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____ (подпись)

Я даю согласие Администрации Красноглинского внутригородского района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Красноглинского внутригородского района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «___» _____ 201__ года Подпись _____

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Заявление
о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

(указывается наниматель, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Официальное опубликование

Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), местожительство, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме: _____
(указывается полный адрес: субъект _____)

Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме _____

Прошу согласовать самовольно произведенную _____
(переустройство и (или) _____)

_____ перепланировку - нужно указать)
помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора _____)

_____ найма - нужно указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения по договору социального найма от «___» _____ г. N _____.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

Примечание. Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на _____)

самовольно переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) на _____ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по факту на _____ листах;

3) технические паспорта самовольно переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (до и после переустройства и (или) перепланировки) на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, являются памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на сохранение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы:
(доверенности, выписки из уставов и др.).

Подписи лиц, подавших заявление:

		(дата)			(подпись заявителя)
					(расшифровка подписи заявителя)
		(дата)			(подпись заявителя)
					(расшифровка подписи заявителя)

При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____

N _____

Расписку получил _____

(подпись заявителя)

Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____ (подпись)

Я даю согласие Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «___» _____ 201__ года Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

V _____
(наименование органа местного самоуправления _____)

муниципального образования)

Заявление
о завершении переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме

_____ (указывается наниматель, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), местожительство, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме: _____
(указывается полный адрес: субъект _____)

Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме: _____

(указывается полный адрес: субъект _____)

Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Работу приемочной комиссии прошу провести в срок _____.

Время, удобное для работы приемочной комиссии _____.

Прошу уведомить меня о времени работы комиссии по телефону _____.

либо по электронному адресу _____.

Подписи лиц, подавших заявление:

		(дата)			(подпись заявителя)
					(расшифровка подписи заявителя)
		(дата)			(подпись заявителя)
					(расшифровка подписи заявителя)
		(дата)			(подпись заявителя)
					(расшифровка подписи заявителя)

При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____

№ _____

Расписку получил _____

(подпись заявителя)

Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____ (подпись)

Я даю согласие Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «___» _____ 201__ года Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Жалоба

на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

«___» _____ 201__ г.

Прошу принять жалобу от _____

на неправомерные действия при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах», состоящие в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Жалобу принял:

_____ (Должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Опросный лист

к заявлению о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

В соответствии с правилами статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах» _____

(указать наименование, дату регистрации и номер документа) получить в _____
(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ) в порядке межведомственного взаимодействия.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Официальное опубликование

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2019 №509-р

Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях обеспечения строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский Самарской области и городского округа Самара (под полное развитие). 1 этап (участок от Ракитовского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00)

В соответствии со статьями 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235, 239.2, 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Самарской области «О земле», схемой территориального планирования Самарской области, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261, документацией по планировке территории, утверждённой распоряжением Правительства Самарской области от 28.01.2019 № 41-р «Об утверждении документации по планировке территории в целях строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский и городского округа Самара (под полное развитие):

1. Изъять для государственных нужд Самарской области в целях обеспечения строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский Самарской области и городского округа Самара (под полное развитие). 1 этап (участок от Ракитовского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00) объекты недвижимого имущества, указанные в приложении к настоящему распоряжению.

2. Министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области осуществить необходимые юридические действия, связанные с изъятием объектов недвижимости, указанных в приложении к настоящему распоряжению, в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области на соответствующие цели законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**И.о. первого вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области В.В. Кудряшов**

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.06.2019 №РД-1058

О внесении изменений в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 12.02.2019 № РД-258 «О разрешении ООО «ПроектПоволжья» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Контактная сеть троллейбуса по ул. Комсомольской от ул. Чапаевской до ул. Куйбышева и ул. Куйбышева от ул. Комсомольской до ул. Пионерской»

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

1. Внести в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 12.02.2019 № РД-258 «О разрешении ООО «ПроектПоволжья» подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Контактная сеть троллейбуса по ул. Комсомольской от ул. Чапаевской до ул. Куйбышева и ул. Куйбышева от ул. Комсомольской до ул. Пионерской» (далее – распоряжение) следующие изменения:

- 1.1. Приложение № 1 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
- 1.2. В разделе 3 приложения № 2 к распоряжению цифры «1,83 га» заменить цифрами «2,62 га».
2. Управлению инженерной инфраструктуры Департамента градостроительства городского округа Самара в течение трех дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара С.С. Бабина.

**Руководитель Департамента
С.Н. Шанов**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Департамента градостроительства
городского округа Самара
04.06.2019 №РД-1058

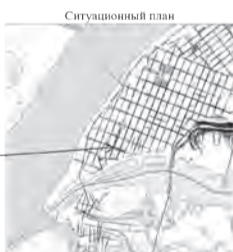
СХЕМА

границ территории для подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Контактная сеть троллейбуса по ул. Комсомольской от ул. Чапаевской до ул. Куйбышева и ул. Куйбышева от ул. Комсомольской до ул. Пионерской»

СХЕМА

границ территории для подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Контактная сеть троллейбуса по ул. Комсомольской от ул. Чапаевской до ул. Куйбышева и ул. Куйбышева от ул. Комсомольской до ул. Пионерской»

границы испрашиваемой территории



Масштаб 1:25 000

№ п/п	Углы	Координаты	Расстояние	Длиновысотный угол
1	1370611,37	105227,51		
2	1370619,15	105186,51	24,25	153°16'54"
3	1370630,15	105189,80	9,26	200°16'50"
4	1370618,23	105122,90	26,34	241°39'12"
5	1370401,04	105015,14	229,23	200°16'52"
6	1370172,48	105118,72	31,96	169°12'41"
7	1370151,62	105048,78	35,15	238°09'58"
8	1370170,67	105051,41	18,11	158°17'50"
9	1370194,20	104014,14	61,90	291°54'01"
10	1370212,37	104010,14	17,42	200°16'51"
11	1370411,56	104017,07	19,56	256°59'00"
12	1370446,28	104020,49	11,24	215°10'12"
13	1370465,09	104015,79	20,44	341°51'50"
14	1370494,11	104016,15	26,23	201°14'44"
15	1370525,47	104011,82	90,48	200°16'52"
16	1370534,57	104015,91	9,40	153°16'54"
17	1370555,11	104017,61	22,80	215°10'12"
18	1370558,81	104019,00	9,07	202°24'00"
19	1370601,91	104016,00	430,82	180°16'54"
20	1370640,01	104017,00	270,51	201°14'40"
21	1370648,41	104016,00	8,07	140°17'50"
22	1370644,49	104014,48	10,58	071°15'47"
23	1370670,34	104010,11	15,75	071°15'47"
24	1370611,37	105227,51	24,25	153°16'54"

S = 2,62 Га

ПРИМЕЧАНИЕ:
Графический материал действителен только для подготовки распоряжения на проектирование

**Заместитель руководителя Департамента градостроительства
городского округа Самара С.С. Бабин**

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.06.2019 №Д05-01-06/20-0-0

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», на основании Устава городского округа Самара Самарской области, принятым решением Думы городского округа Самара от 10.07.2006 № 294:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:
распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению»;

распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 21.11.2014 № Д05-01-06/283-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению»;

распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 09.07.2015 № Д05-01-06/115-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению».

3. Ознакомить муниципальных служащих Департамента градостроительства городского округа Самара с настоящим Положением.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента М.В. Казанцева.

**Руководитель Департамента
С.Н. Шанов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Департамента
градостроительства городского округа Самара
от 05.06.2019 №Д05-01-06/20-0-0

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указа Президента Российской Федерации от 09.08.2018 № 475 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», статьи 7.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Департамента градостроительства городского округа Самара (далее - Департамент) и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Департаменте в соответствии с Положением о предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента, и лицами, замещающими должности муниципальной службы Департамента, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату;
- муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;
2) соблюдения муниципальных служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению на службу информации, являющейся основанием для осуществления проверки ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Департамента (далее - проверка) осуществляется по решению руководителя Департамента:

- в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы;
 - в отношении муниципальных служащих Департамента.
4. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципального служащего Департамента.
5. Проверку осуществляет Кадровый сектор Департамента.
6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
- 1) правоохранными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
 - 2) должностными лицами кадровой службы Департамента;
 - 3) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;
 - 4) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;
 - 5) общественной палатой Самарской области, представляющих общественных советами (палатами), созданными в муниципальных образованиях или при органах местного самоуправления муниципальных образований;
 - 6) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации;
 - 7) другими органами, организациями, их должностными лицами и гражданами, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами;
 - 8) должностными лицами Кадрового сектора Департамента.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. На период проведения проверки руководитель Департамента вправе отстранить от замещаемой должности муниципальной службы муниципального служащего (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется. Предложение о необходимости такого отстранения согласовывается с руководителем структурного подразделения Департамента, в котором муниципальный служащий замещает должность, и вносится кадрovým сектором Департамента на рассмотрение руководителя Департамента. Решение об отстранении муниципального служащего принимается руководителем Департамента путем издания приказа Департамента об отстранении от исполнения должностных обязанностей.

10. Кадровый сектор Департамента по поручению руководителя Департамента осуществляет проверку:

- 1) самостоятельно;
- 2) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах муниципальных органов запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Самарской области, включенных в Перечни должностей, муниципальных служащих в Самарской области, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в Самарской области.

11. При проведении проверки специалисты Кадрового сектора Департамента на основании поручения руководителя Департамента:

- 1) проводят беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Департамента;
- 2) изучают представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципальным служащим Департамента дополнительные материалы;
- 3) получают от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципального служащего Департамента пояснения по представленным им материалам;
- 4) направляют в установленном порядке запросы (кроме запросов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего в Департаменте, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальным служащим в Департаменте требований к служебному поведению;
- 5) получают информацию у физических лиц с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы);

Официальное опубликование

гражданина или муниципального служащего в Департаменте, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходе, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

муниципального служащего в Департаменте, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

6) другие необходимые сведения.

13. Специалисты Кадрового сектора Департамента обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципального служащего Департамента о начале в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) информирование в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципального служащего Департамента о том, какие сведения, представляемые им, подлежат проверке.

14. По окончании проверки специалисты Кадрового сектора Департамента знакомят с результатами проверки гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципального служащего Департамента с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципальный служащий Департамента имеют право:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к специалисту Кадрового сектора Департамента с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, касающимся проведения проверки.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. Специалист Кадрового сектора Департамента представляет руководителю Департамента доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы в Департамент;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы в Департамент;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему Департамента мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему Департамента мер юридической ответственности;

5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента и урегулированию конфликтов интересов.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 дней со дня окончания проверки.

19. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы Департамента, или муниципальный служащий Департамента имеет право обжаловать результаты проверки не позднее 10 дней со дня ознакомления с результатами проведенной проверки.

20. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего, документы по проверке хранятся в Кадровом секторе Департамента со дня ее окончания.

**Руководитель Департамента
С.Н.Шанов**

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.06.2019 №Д05-01-06/21-0-0

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальных служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», на основании Устава городского округа Самара Самарской области, принятым решением Думы городского округа Самара от 10.07.2006 № 294:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению»;

распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 21.11.2014 № Д05-01-06/283-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению»;

распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 09.07.2015 № Д05-01-06/115-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 21.11.2014 № Д05-01-06/283-0-0 «О внесении изменений в распоряжение Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара от 31.03.2010 № Д05-01-06/17-0-0 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы Департамента градостроительства городского округа Самара, и муниципальными служащими Департамента, и соблюдения требований к служебному поведению»».

3. Ознакомить муниципальных служащих Департамента градостроительства городского округа Самара с настоящим Положением.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента М.В.Казанцева.

**Руководитель Департамента
С.Н. Шанов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Департамента градостроительства городского округа Самара от 05.06.2019 №Д05-01-06/21-0-0

Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте градостроительства городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным Законом Самарской области от 30.12.2005 № 254-ГД, Уставом городского округа Самара, Перечнем должностей муниципальной службы в городском округе Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 15.08.2011 № 886, в целях установления квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте градостроительства городского округа Самара (далее - Департамент).

1.2. Квалификационные требования представляют собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования устанавливаются в зависимости от группы и категории должностей муниципальной службы.

1.3. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте, при отборе кандидатур для занесения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции, в которых конкретизируются требования к уровню и характеру профессиональных знаний и навыков, а также требования к специальности (специализации) профессионального образования в зависимости от функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы.

1.4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте предъявляются:

1) к уровню профессионального образования;

2) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

3) к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

4) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в Департаменте

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте, изложены в приложении к настоящему Положению.

2.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются должностной инструкцией муниципального служащего.

И.о.заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара А.Г.Ермолаева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте градостроительства городского округа Самара

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования к уровню и профилю образования	Квалификационные требования к опыту (стажу) работы
1.1. Должности муниципальной службы категории «руководители» в Департаменте градостроительства городского округа Самара, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий указанного органа и замещаемые без ограничения срока полномочий			
Высшие должности муниципальной службы			
1	Руководитель Департамента	Высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры	Не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
2	Заместитель руководителя Департамента		
3	Руководитель управления		
4	Заместитель руководителя управления		
Главные должности муниципальной службы			
5	Начальник отдела, службы	Высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры	Не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
6	Заместитель начальника отдела, службы		
1.2. Должности муниципальной службы категории «специалисты» в Департаменте градостроительства городского округа Самара, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения указанным органом установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий			
Ведущие должности муниципальной службы			
7	Заведующий сектором	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
8	Консультант		
9	Главный специалист		

Квалификационные требования для замещения категорий «руководители», «помощники» (советники), «специалисты» высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяются:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июля 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

И.о.заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара А.Г.Ермолаева

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА СОВЕТ ДУМЫ

РЕШЕНИЕ

от 04.06.2019 №123

О назначении даты и утверждении проекта повестки шестьдесят первого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва

Рассмотрев на заседании вопрос «О назначении даты и утверждении проекта повестки шестьдесят первого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва», Совет Думы городского округа Самара

Р Е Ш И Л:

1. Шестьдесят первое заседание Думы городского округа Самара шестого созыва назначить на 06 июня 2019 года на 12 часов 00 минут по адресу: г. Самара, ул. Куйбышева, 124.

2. Утвердить проект повестки шестьдесят первого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва (прилагается).

3. Аппарату Думы подготовить проведение шестьдесят первого заседания Думы городского округа Самара.

4. Официально опубликовать настоящее Решение.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на аппарат Думы городского округа Самара.

**Председатель Думы
А.П. Дегтев**

Приложение
к Решению Совета Думы городского округа Самара от 04 июня 2019 г. № 123

Проект

ПОВЕСТКА шестьдесят первого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва

06 июня 2019 года

12-00 час.

- О ежегодном отчете Главы городского округа Самара перед Думой городского округа Самара.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2018 год.
- Об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 1 квартал 2019 года.
- О внесении изменений в Устав городского округа Самара Самарской области.
- О внесении изменений в Решение Думы городского округа Самара от 06 декабря 2018 года № 365 «О бюджете городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».
- О внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные Постановлением Самарской Городской Думы от 26 апреля 2001 года № 61.
- О внесении изменений в Положение «О порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления в городском округе Самара», утвержденное Решением Думы городского округа Самара от 29 ноября 2007 года № 501.
- О внесении изменений в Решение Думы городского округа Самара от 03 декабря 2015 года № 50 «О составе Общественного совета при Думе городского округа Самара шестого созыва».
- О награждении Почетным знаком Думы городского округа Самара.
- О награждении Почетной грамотой Думы городского округа Самара.

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2019 №37

Об утверждении Положения «О порядке формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению.
2. Считать утратившими силу с момента принятия данного постановления:
 - постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 14.04.2017 года № 20 «Об утверждении Положения «О порядке формирования общественных и координационных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»;
 - постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 15.04.2019 года № 24 «О формировании координационных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»;
 - постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 15.04.2019 года № 23 «О формировании общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»;
 - постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 30.04.2019 года № 30 «Об утверждении персональных составов координационных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара Сафонову О.В.

Глава Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара И.А.Рудаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 31.05.2019 №37

Положение
о порядке формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Общественные советы микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - общественные советы микрорайонов) являются формой участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - Кировского внутригородской район) в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 1.2. Общественные советы создаются в пределах территорий микрорайонов, границы которых утверждаются постановлением Администрации Кировского внутригородского района.
- 1.3. Общественные советы микрорайонов в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
- 1.4. Общественные советы микрорайонов являются коллегиальными органами, осуществляющими свою деятельность на общественных началах.
- 1.5. Деятельность общественных советов микрорайонов основывается на принципах законности, добровольности, гласности и публичности.
- 1.6. Общественные советы микрорайонов образуются в целях:
 - 1) обеспечения, при поддержке органов местного самоуправления Кировского внутригородского района (далее - органы местного самоуправления) и их должностных лиц, взаимодействия жителей, проживающих на соответствующей территории Кировского внутригородского района, с представителями общественности, коммерческих и некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность в установленном порядке на территории Кировского внутригородского района (далее – коммерческие и некоммерческие организации), при решении вопросов экономического, социального, инфраструктурного и культурного развития соответствующей территории Кировского внутригородского района;
 - 2) подготовки предложений по вопросам осуществления деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района;
 - 3) внедрения системы мер общественного контроля с целью эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств всех уровней в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».
- 1.7. Общественные советы микрорайонов осуществляют свою деятельность как демократические, представительные, общественные институты.

2. Термины и определения

Общественные советы микрорайонов (далее – ОСМ) – органы общественного самоуправления граждан, созданные для координации деятельности граждан в целях реализации собственных инициатив в вопросах местного значения соответствующих территорий Кировского внутригородского района, при этом на одной и той же территории Кировского внутригородского района может действовать и представлять общественное самоуправление граждан не более одного ОСМ.
Микрорайон – часть территории Кировского внутригородского района, состоящая из элементов жилой среды, инфраструктуры микрорайона, учреждений и предприятий, в границах территорий микрорайонов, утверждённых постановлением Администрации Кировского внутригородского района.
Члены ОСМ - дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 (восемнадцати) лет, постоянно проживающие и/или работающие на территории ОСМ, подавшие Заявку для участия в работе ОСМ в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

3. Порядок формирования ОСМ

- 3.1. Решение о начале формирования ОСМ принимается Главой Администрации Кировского внутригородского района в форме постановления Администрации Кировского внутригородского района.
- 3.2. Персональный состав ОСМ формируется в количестве не менее 15 (пятнадцати) и не более 25 (двадцати пяти) человек, и утверждается Постановлением Администрации Кировского внутригородского района.
- 3.3. Формирование персонального состава членов ОСМ осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня опубликования решения о начале формирования ОСМ.
- 3.4. Персональный состав членов ОСМ формируется из дееспособных граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 (восемнадцати) лет, постоянно проживающих и/или работающих на территории ОСМ, представителей общественных организаций, представителей образовательных, спортивных организаций и учреждений социальной поддержки граждан и иных организаций и хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность на соответствующей территории ОСМ, на основании поданных Заявок.
- 3.5. Прием Заявок осуществляется в Администрации Кировского внутригородского района по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д.157, каб. 5. Регистрация Заявок осуществляется в журнале регистрации в день поступления в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.
- 3.6. Членами ОСМ не могут быть граждане, не соответствующие требованиям, предъявляемым к участникам общественных объединений, установленным статьей 19 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».
- 3.7. Члены общественного совета микрорайона исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.8. Руководство ОСМ осуществляет председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя.
- 3.9. Первое заседание ОСМ нового созыва проводится в течение 10 (десяти) дней со дня формирования персонального состава членов ОСМ.
- 3.10. Срок полномочий членов общественных советов микрорайонов – 2 (два) года со дня принятия решения о формировании персонального состава соответствующих общественных советов микрорайонов.
- 3.11. Не менее чем за 30 рабочих дней до истечения срока полномочий членов общественных советов микрорайонов Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара организует процедуру формирования нового состава членов общественных советов микрорайонов.

4. Структура и деятельность общественных советов микрорайонов

- 4.1. На первом организационном заседании ОСМ путем открытого голосования избирает из своего состава председателя ОСМ, заместителя председателя ОСМ, секретаря ОСМ.
- 4.2. Заседания ОСМ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.3. Заседание ОСМ считается правомочным при участии в нем не менее половины от установленной численности членов ОСМ.
- 4.4. Решения ОСМ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).
- 4.5. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.
- 4.6. Члены ОСМ, несогласные с решением ОСМ, вправе изложить особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания общественного совета.
- 4.7. Председатель ОСМ:
 - организует работу ОСМ и председательствует на его заседаниях;
 - подписывает протоколы заседаний и другие документы ОСМ;
 - формирует при участии членов ОСМ и утверждает план работы, повестку заседания и состав лиц, приглашаемых на заседания ОСМ;
 - контролирует своевременное уведомление членов ОСМ о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы ОСМ;
 - вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях ОСМ и согласует их;
 - взаимодействует с Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара по вопросам реализации решений ОСМ;

- организует подготовку доклада о деятельности общественного совета.
- 4.8. Члены ОСМ имеют право:
 - вносить предложения по формированию повестки дня заседаний ОСМ;
 - участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
 - выйти из общественного совета по собственному желанию;
 - участвовать в подготовке доклада о деятельности ОСМ.
- 4.9. Члены ОСМ обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета.
- 4.10. Секретарь ОСМ:
 - уведомляет членов ОСМ о дате, месте и повестке предстоящего заседания;
 - готовит и согласовывает с председателем ОСМ проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях ОСМ;
 - ведет, оформляет, согласовывает с председателем ОСМ протоколы заседаний и иные документы и материалы;
 - хранит документацию ОСМ и готовит в установленном порядке документы, передаваемые на хранение в архив и на уничтожение.

5. Прекращение и приостановление полномочий члена ОСМ

- 5.1. Полномочия члена ОСМ прекращаются в случае:
 - 1) истечения срока его полномочий;
 - 2) подачи им заявления о выходе из состава ОСМ;
 - 3) невозможности по состоянию здоровья участвовать в работе ОСМ;
 - 4) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
 - 5) смерти члена ОСМ;
 - 6) утраты им гражданства Российской Федерации;
 - 7) неоднократного уклонения от участия в работе соответствующего ОСМ, неявки без уважительных причин на заседание ОСМ более 3 (трех) раз подряд, невыполнения без уважительных причин решений ОСМ, совершения действий (бездействия), которые стали препятствием для выполнения принятых решений ОСМ;
- 5.2. В случае выхода члена общественного совета микрорайона из его состава по собственному желанию он обязан не позднее 5 рабочих дней направить председателю общественного совета письменное заявление о выходе из состава общественного совета.

Заместитель главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара О.В.Сафонова

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 №38

О формировании общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Положением «О порядке формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара», утвержденным постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 31.05.2019 № 37, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара

- постановляет:
1. Объявить о начале формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара № 1-19.
 2. Провести формирование персонального состава общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара путем сбора заявок для участия в работе общественного совета микрорайона на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара.
 3. Прием заявок для участия в работе общественного совета микрорайона на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара провести в пункте приема анкет по адресу: г. Самара, пр. Кирова, 157.
Понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 часов,
перерыв с 12.30 до 13.20,
пятница - с 09.00 до 17.00,
суббота, воскресенье – выходные дни.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара Сафонову О.В.

Глава Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара И.А.Рудаков

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 №39

Об утверждении реестра общественных советов микрорайонов и границ территорий микрорайонов Кировского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Положением «О порядке формирования общественных советов микрорайонов на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара», утвержденным постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара

- постановляет:
1. Утвердить реестр общественных советов микрорайонов и границ территорий микрорайонов Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара И.А.Рудаков

Приложение
к Постановлению Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 03.06.2019 №39

РЕЕСТР
общественных советов микрорайонов и границ территорий микрорайонов Кировского внутригородского района городского округа Самара

Наименование ОСМ	Границы территорий ОСМ
1	Аэропорт «Смышляевка». Улицы: Александра Невского (Ленина), дома №№ 1 - 79, 2 – 86, 83 - 119, 88 – 140; Арзамасская, дома №№ 1 - 77, 2 – 62, 64 - 138, 79 - 137; Архитектурная, дома №№ 1 - 79, 2 - 124А, 85 – 141, 126 – 224; Аэрофлотская, дома №№ 1- 89, 6 - 48; Бортмехаников; Брянская; Бугурусланская; Волгоградская; Воровского; Гоголя, дома №№ 1 - 25, 2 – 66, 132 - 166; Грибоедова, дома №№ 1 – 9, 2 - 52, 13 - 69; Двенадцатая дачная; Девятая дачная; Достоевского, дома №№ 1 - 75, 2 – 82, 77 - 145, 84 - 168; Изыскательская, дома №№ 1 - 27, 2 - 28В; Краснопресненская, дома №№ 63 - 185, 76 - 188; Кустанайская, дома №№ 61 - 163, 68 - 202; Литвинова, дома №№ 1 - 87, 2 - 124; Люберецкая, дома №№ 1 - 31, 2 – 22, 24 - 106, 33 - 115; Мелекесская, дома №№ 202 - 210, 203 - 235; Механиков; Обсерваторная, дома №№ 1 - 33, 2 - 44А, 35 - 135, 48 - 132; Одинадцатая дачная; Октябрьская, дома №№ 85 – 207, 102 - 210; Орловская; Освобождения; Офицерская, дома №№ 56 - 126, 199 - 245; Подольская; Приамурская, дома №№ 1 - 23, 2, 4 - 76, 27- 95; Сожская, дома №№ 1 - 81, 2 – 108, 83 – 113, 110 - 162, 115 – 141, 143 - 205; Софьи Перовской; Транзитная, дома №№ 2 – 102, 77 - 147, 104 – 156А; Трест-90, дома №№ 12, 13; Трудящихся; Ученическая, дома №№ 1 - 69, 2 - 56, 58 – 82, 73 – 97, 84 - 108, 105 - 153, 110 - 164; Хоперская; Цеховая, дома №№ 1 - 59, 2 – 62, 64 – 92, 96 - 136, 113 – 135; Чекистов, дома №№ 1 - 131, 2 – 130, 132 - 184, 137 – 185; Четвертая дачная; Шестнадцатая дачная; Щорса, дома №№ 177 - 221, 210 - 268; Юридическая, дома №№ 1 - 95А, 2 – 108, 101 - 187, 110 – 192. Шоссе: Аэропортовское, дома №№ 2 - 72, 5, 7, 9 - 59; Смышляевское, дома №№ 80 - 200.
	Переулки: Станционный.
	Проезды: Архитектурный; Аэрофлотский; Транзитный.

Официальное опубликование

2	<p>Улицы: Азовская, дома №№ 1 - 23, 2 - 38, 25 - 59, 40 - 70, 72А, 61 - 81, 72 - 94; Александра Невского (Ленина), дома №№ 121 - 167А, 142 - 200; Ангарская; Аптечная, дома №№ 1 - 15, 4 - 34; Арматурная, дома №№ 1 - 39, 2 - 46; Архитектурная, дома №№ 145 - 193; Аэрофлотская, дома №№ 52 - 82, 91 - 173; Борисоглебская; Братская; Великолукская; Вишнева, дома №№ 1 - 15, 2 - 16; Водопроводная, дома №№ 1 - 41; Воеводина, дома №№ 1 - 47; Гоголя, дома №№ 43 - 125, 70 - 128; Грузовая, дома №№ 1 - 35, 2 - 28; Гурьевская; Донецкая; Дунайская, дома №№ 1 - 23, 2 - 16; Изыскательская, дома №№ 29 - 127, 34 - 124, 126 - 210, 129 - 149, 151 - 177, 179 - 183; Иргизная; Каменная, дома №№ 1 - 17, 2 - 20; Камчатская; Конструктивная; Краснопресненская, дома №№ 1 - 61, 2 - 74; Крутогорская; Курская, дома №№ 1 - 39, 2 - 38; Кустанайская, дома №№ 1 - 59, 2 - 64; Лиственная; Литвинова, дома №№ 89 - 129, 132 - 220, 222 - 300; Литвинова Ж.Д., дом № 7; Локомотивная; Магистральная, дома №№ 1 - 79, 6 - 14, 48 - 52, 54 - 66, 81 - 119, 121 - 1355, 137 - 167; Макаренко; Мелекесская, дома №№ 1 - 17, 2 - 46, 19 - 125, 48 - 110, 112 - 200, 127 - 201А; Металлургическая, дома №№ 1 - 17, 2 - 8, 10 - 34, 19 - 47; Опытная; Октябрьская, дома №№ 1 - 83, 2 - 96; Офицерская, дома №№ 1 - 39, 4 - 52, 41 - 193А; Рудная; Самолетная, дома №№ 1 - 79, 2 - 98, 81 - 113, 100 - 130, 115; Селекционная; Серноводская, дома №№ 1 - 45, 2 - 54, 47 - 107, 56 - 100, 102 - 150, 152 - 158; Сокская, дома №№ 166 - 238, 207 - 271; Современная; Станкозаводская; Тенистая; Товарная, дом № 74; Транзитная, дома №№ 1 - 69Б; Ученическая, дома №№ 155 - 219, 166 - 226; Цеховая, дома №№ 65 - 109, 141 - 179, 142 - 206, 181 - 185; Фонарная; Чекистов, дома №№ 186 - 242, 187 - 243; Щорса, дома №№ 1 - 49, 2 - 116, 51 - 173, 118 - 208.</p> <p>Шоссе: Аэропортовское, дома №№ 65 - 129, 76 - 158, 131-181, 160 - 214; Зубчаниновское, дома №№ 1 - 75, 2 - 40, 42 - 56, 58 - 112, 77 - 133А; Смышляевское, дома №№ 1, 1А, 2 - 78.</p> <p>Переулки: Бетонный, Инкубаторный, дома №№ 1 - 15, 2 - 14, Новый, Стрелецкий, Тульчинский.</p> <p>Проезды: Бузулукский, Горский; Задонский, Запасной; Землянский, дома №№ 1 - 29, 2, 4, 4А, 6, 8, 10 - 18, 31 - 89, 64 - 90; Меловой; Пожарный, дома №№ 1 - 23, 2 - 34, 25 - 37, Пушкарский.</p> <p>Тупики: Заводской, Второй Серноводский, Первый Серноводский, Цеховой.</p>
3	<p>1113 км жел. дороги, дом № 1.</p> <p>Улицы: Аптечная, дома №№ 17 - 41, 36 - 62; Арматурная, дома №№ 41 - 67, 48 - 54; Вишнева, дома №№ 17 - 47, 18 - 42; Водопроводная, дома №№ 2 - 46; Воеводина, дома №№ 2 - 66, 14 - 24, 49 - 63; Грузовая, дома №№ 30 - 58, 39 - 61; Дунайская, дома №№ 18 - 48, 25 - 55; Каменная, дома №№ 19 - 49, 22 - 52; Курская, дома №№ 40 - 64, 41 - 67; Литвинова, дома №№ 322 - 326, 328, 330, 334 - 336; Магистральная, дома №№ 16 - 46; Металлургическая, дома №№ 36 - 94; Товарная, дома №№ 1 - 17Б, 2, 8, 17В - 23.</p> <p>Шоссе: Зубчаниновское, дома №№ 118 - 120А, 124, 130, 151 - 157, 159, 165 - 169.</p> <p>Проезды: Днепровский, дома №№ 1 - 7; Конный, дома №№ 2, 4, 8, 10.</p>
4	<p>Улицы: Ветлянская; Елизарова, дома №№ 26, 28; Земяца (Псковская), дома №№ 18 - 32; Кузнецкая, дома №№ 31, 33, 32 - 38; Победы, дома №№ 131 - 137, 141, 143, 147 - 151, 150 - 154, 168 - 170; Пугачевская, дома №№ 2А - 10А, 19 - 21А, 22А, 34; Свободы, дома №№ 157, 157А, 161, 173 - 181, 174 - 180; Советская, дома №№ 33 - 39; Физкультурная, дома №№ 128, 136, 140.</p> <p>Проспекты: Metallургов, дома №№ 33, 61.</p> <p>Переулки: Ташкентский, дома №№ 1, 3.</p> <p>Поселки: Падовка; Чкалова.</p>
5	<p>Улицы: Металлистов, дома №№ 14, 26, 28, 17 - 21, 30, 32 - 40, 33 - 37; Победы, дом № 121 - 125, 129, 136 - 140, 142, 146; Свободы, дома №№ 145 - 149, 153, 155, 158, 164 - 172; Севастопольская, дома №№ 11, 15; Советская, дома №№ 3 - 11, 4, 6 - 12, 34 - 38, 42; Юбилейная, дома №№ 12, 14, 15А, 25, 27, 29, 33 - 39, 34.</p> <p>Проспекты: Metallургов, дома №№ 19 - 23.</p>
6	<p>Улицы: Алма-Атинская, дома №№ 3, 5, 16, 28, 34, 38; Гвардейская, дома №№ 19, 21, 24, 26; Енисейская, дома №№ 3, 7, 18 - 26Б, 36, 44, 46 - 60, 49, 55 - 57А; Металлистов, дома №№ 44 - 66, 47 - 59, 65; Путьская, дома №№ 15, 17, 34, 35, 39; Республиканская, дома №№ 48, 52, 59, 61, 65, 60, 62, 67, 69; Свободы, дома №№ 229, 232, 234, 238, 240; Советская, дома №№ 44, 46, 50 - 76, 57 - 65; Строителей, дома № 34, 36; Юбилейная, дома №№ 47 - 53А, 55, 59, 63, 65.</p> <p>Проспекты: Metallургов, дома №№ 14 - 20, 24 - 26, 86, 89 - 93, 90 - 96; Юных Пионеров, дома №№ 155, 163 - 177.</p> <p>Переулки: Ташкентский, дом № 2.</p>
7	<p>Улицы: Алма-Атинская, дом № 12; Балтийская; Гвардейская, дом № 17; Дальневосточная, дома №№ 4, 6, 23 - 53, 99; Марии Авейде, дома №№ 7, 8, 9, 12, 21; Олимпийская, дома №№ 1 - 35, 4 - 14, 16, 18, 37 - 55А; Путьская, дома №№ 11, 12, 14, 16, 28; Свободы, дома №№ 183, 187, 191, 194, 198, 200, 218, 220, 223, 225, 226 - 230; Строителей, дома №№ 8, 10, 11, 15, 27;</p> <p>Проспекты: Metallургов, дома №№ 83, 87.</p>
8	<p>Улицы: Гвардейская, дома №№ 12, 13, 14, 15; Елизарова, дома №№ 34, 36, 62, 68; Енисейская, дома №№ 37, 39, 41 - 47; Марии Авейде, дома №№ 27, 29; Пугачевская, дом № 40, 59, 61; Свободы, дом № 184 - 192, 222; Советская, дом № 43; Строителей, дома №№ 20, 22, 28.</p> <p>Проспекты: Metallургов, дома №№ 46, 50, 54, 56, 67 - 73, 74, 76, 77 - 81, 80 - 84.</p>
9	<p>Улицы: Вольская, дом № 119, 130; Енисейская, дом № 4; Каховская, дома №№ 19, 23, 28 - 32, 33, 35, 41, 38 - 50, 47, 49, 52 - 56А, 53 - 57А, 60 - 64, 63, 65, 68 - 74; Краснодарская, дома №№ 49 - 59, 63, 65; Победы, дома №№ 122 - 126, 130 - 134; Свободы, дома №№ 125 - 127, 137, 137А, 140 - 148, 141, 152А - 156; Севастопольская, дома №№ 19 - 27А, 22, 28, 30, 31, 35 - 39, 34 - 40, 45, 47, 51, 53, 46 - 54; Ставропольская, дома №№ 135, 139, 141, 198, 200; Юбилейная, дома №№ 20 - 28, 36, 38, 48 - 66.</p> <p>Проспекты: Кирова, дома №№ 82 - 98, 102, 153, 155, 159, 161 - 175, 179 - 181, 185 - 191, 195, 197; Metallургов, дома №№ 1 - 15, 2 - 12; Юных Пионеров, дома №№ 130А, 131, 135 - 139, 136 - 140, 143, 147, 149.</p>
10	<p>Улицы: Болховская; Бородинская; Волочаевская, дома №№ 1 - 19, 4 - 18; Каховская, дома №№ 73, 73А; Кромская; Ливенская; Майская, дома №№ 3 - 23, 4 - 22; Металлистов, дома №№ 70, 72А; Минская, дом № 25; Нагорная, дома №№ 138 - 148, 143, 145, 155 - 159, 171, 175, 195; Ставропольская, дома №№ 153 - 161, 163 - 173, 177 - 187, 202, 204, 214 - 218; Советская, дома №№ 69 - 81, 94 - 104; Угличская; Черемшанская, дома №№ 139, 147.</p> <p>Проспекты: Юных Пионеров, дома №№ 142, 142А, 146, 148, 162 - 170.</p> <p>Переулки: Ташкентский, дома №№ 42, 44, 48.</p> <p>Проезды: Острогорский.</p>
11	<p>Улицы: Волочаевская, дома №№ 56, 58; Карачаевская, дома №№ 22, 25, 27, 31А, 31Б; Краснодарская, дома №№ 67, 95, 101; Майская, дом № 47; Минская, дома №№ 28, 30А, 34, 27, 29, 31, 32, 33; Нагорная, дома №№ 133, 141, 132 - 136А; Советская, дома №№ 106 - 120; Ставропольская, дом № 196; Ташкентская, дома №№ 77, 79, 83, 85; Черемшанская, дом № 131, 137, 143, 145, 149 - 153, 156 - 160, 200, 204 - 214, 224, 226, 230, 232, 234, 236.</p> <p>Проспекты: Кирова, дома №№ 104, 118, 120, 124, 130, 201, 227, 229.</p> <p>Переулки: Кирпичный; Ташкентский, дома №№ 84 - 88.</p>
12	<p>Улицы: Краснодарская, дома №№ 103 - 119, 123 - 129; Минская, дома №№ 35 - 39; Мирная, дома №№ 145 - 151, 155, 157, 161 - 167, 148, 152, 154; Стара - Загора, дома №№ 229, 235, 239, 241, 247 - 257; Ташкентская, дома №№ 86, 88, 94, 100, 92, 96, 98, 102 - 106; Черемшанская, дома №№ 138, 142, 150.</p> <p>Проспекты: Карла Маркса, дома №№ 408А, 408Б, 410А, 412А - 420, 424 - 438Б, 440 - 450; Кирова, дома №№ 138 - 146, 150, 154, 158, 233 - 239.</p> <p>Переулки: Коломенский; Шариковый.</p>
13	<p>Улицы: Стара-Загора, дома №№ 146, 175 - 177А, 181, 195, 183, 197 - 205, 209.</p> <p>Проспекты: Карла Маркса, дома №№ 364, 368, 372-376, 380, 378, 382 - 390, 394 - 404, 408; Кирова, дома №№ 261, 273, 275, 279, 283, 285, 293, 301, 303, 307 - 315, 349, 365, 367, 371.</p>
14	<p>Улицы: Георгия Димитрова, дома №№ 18 - 30, 52, 34 - 48, 52А, 56 - 60, 72, 74; Стара - Загора, дома №№ 128Е - 140, 148 - 152, 164, 142, 142Б, 156, 160, 166, 168.</p> <p>Проспекты: Кирова, дома №№ 321, 329 - 331А, 337 - 347, 375, 379, 325 - 327, 333, 335, 383, 385А, 389 - 395, 399, 399А.</p>
15	<p>Улицы: Алма-Атинская, дом № 196; Бронная; Геологическая; Гористая; Георгия Димитрова, дома №№ 47 - 61, 65 - 69, 62-70, 76-80; Дальняя; Долиная; Забайкальская; Засыпная; Парадная; Пустынная; Техническая; Тупиковая; Ташкентская, дома №№ 159, 166 - 184, 186 - 188, 190 - 198; Урожайная; Цепная.</p> <p>Индивидуальные жилые дома в границах территории 16 км Московского шоссе и 17 км Московского шоссе.</p> <p>Индивидуальные жилые дома в границах улиц:</p> <p>Барбошина поляна, Девятая просека; Барбошина поляна, Одиннадцатая линия; Демократическая, дома №№ 1А, 1М, 2, 40А - 190; Студеный овраг; Барбошина поляна, Берег реки Волги.</p> <p>Опытная станция по садоводству. Индивидуальные жилые дома в границах поселка Сорокины Хутора. Волжское шоссе, дом № 40.</p> <p>18 км Московского шоссе; Волжское шоссе, дома №№ 115 - 125; Тувинская. Индивидуальные жилые дома в границах территории 18 км Московского шоссе, поселка Ракитовка и массива Ракитовка-2. Массив «Крутой овраг», садовое некоммерческое товарищество «Знамя Октября», улица Седьмая, дом № 1.</p> <p>Переулки: Второй Тупиковый, Гранитный.</p>
16	<p>Улицы: Георгия Димитрова, дома №№ 3 - 13, 19, 23 - 45; Стара-Загора, дома №№ 172 - 194, 196 - 200, 204 - 208; Ташкентская, дома №№ 112 - 134, 138 - 142, 146 - 162, 162А;</p>
17	<p>Улицы: Алма-Атинская, дома №№ 94, 96, 128 - 138, 142 - 152, 98 - 108Г, 114 - 120; Стара-Загора, дома №№ 275, 277, 283, 295, 299 - 307.</p> <p>Проспекты: Карла Маркса, дома №№ 468 - 472Б, 476, 478, 514, 516, 480 - 486, 496 - 500, 504 - 512.</p>
18	<p>Переулки: Ломский; Ташкентский, дома №№ 43 - 47, 53 - 75, 54 - 62А, 66 - 80; Угрюмский.</p> <p>Проспекты: Карла Маркса, дома №№ 452 - 466, 453 - 457, 461 - 473, 475, 481 - 491.</p> <p>Улицы: Алма-Атинская, дома №№ 76 - 80. Елизарова, дома №№ 102 - 134А; Карачаевская, дома №№ 3 - 13, 4 - 16, 17 - 21; Нагорная, дома №№ 180 - 190, 194 - 200, 203 - 209; Нежинская; Пугачевская, дома №№ 72 - 94, 87 - 101; Советская, дома №№ 87 - 113, 117, 119; Ставропольская, дома №№ 222, 224, 228 - 232; Черемшанская, дома №№ 173, 175, 179, 179А, 185, 187, 238, 240, 246, 248, 254 - 258. Ташкентская, дома №№ 89А - 99, 103, 105.</p>
19	<p>Улицы: Стара - Загора, дома №№ 267Д, 267Е, 267Ж, 271, 273, 279, 281, 285, 287, 293, 267А - 267Г, 220 - 224, 228 - 232; Ташкентская, дома №№ 107 - 115, 121 - 125, 131, 133, 135 - 153.</p>

Заместитель главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара О.В.Сафонова

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБИШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2019 №141

О внесении изменений в Положение о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденное постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 13.07.2018 №197

В целях поддержки общественных инициатив по благоустройству территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, руководствуясь Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара ПОСТА-НОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в Положение о проведении конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, утвержденное постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 13.07.2018 №197, далее - Положение.

1.1.В пункте 1.1. Положения слова «со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации» и слова «на получение субсидии» исключить.

1.2.Пункт 2.1. Положения изложить в редакции:

«2.1. Конкурс проводится с целью создания комфортных условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и озеленения дворовых территорий района.»

1.3. Признать утратившими силу пункты 2.5-2.12 Положения.

1.4.Раздел 4 Положения дополнить пунктом следующего содержания:

«4.15.Материалы о результатах общественного голосования по каждой общественной инициативе подлежат хранению в Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара до окончания реализации конкурса «Твой конструктор двора.»

1.4.Дополнить Положение разделом 4.1. следующего содержания:

«4.1.Рассмотрение общественных инициатив «Твой конструктор двора», допущенных в 2018 году к участию в общественном голосовании и не реализованных за счет средств бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в соответствующем году.

4.1.1.Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по результатам общественного голосования, проведенного в 2018 году, в срок до 01 августа года, предшествующего году проведения работ по благоустройству, формируется Перечень общественных инициатив, набравших следующее по количеству голосов жителей место, для организации работ в соответствующем году, далее - Перечень.

4.1.2.При равенстве голосов приоритет получает заявка, поступившая ранее.

4.1.3.Количество включаемых в Перечень общественных инициатив, определяется с учетом объема средств, планируемых для этих целей в соответствии с бюджетом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

4.1.4.Перечень утверждается постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

4.1.5.Перечень подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара. г

4.1.6.Проекты благоустройства дворовых территорий по общественным инициативам, включенным в Перечень, обнарудутся путем размещения в сети Интернет.

4.1.7. Перечень подлежит изменению в случае:

- отказа собственников помещений в МКД от участия в конкурсе «Твой конструктор двора»;

- изменения объема бюджетных ассигнований, утвержденных Советом депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, по соответствующему разделу бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

- включения дворовой территории в муниципальную программу Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара «Комфортная городская среда».

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара А.В.Трачук

Собственнику транспортного средства Штемпель Олегу Михайловичу, Марка: ВА3 21102; Цвет: серебристо-красный; Государственный регистрационный знак: **Р 468ТА 163**; Идентификационный номер: ХТА21102010347491 Расположение: г. Самара, ул. Ново-Молодежный переулок (с торца дома) Адрес собственника г. Самара, ул. Ново-Молодежный, дом 7 кв 31

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.

Собственнику транспортного средства Измайловой Натальи Николаевны, Марка: Daewoo Matiz; Цвет: 122; Государственный регистрационный знак: **А866УВ 163RUS**; Идентификационный номер: ХWB 4A11CD8A193591 Расположение: г. Самара, ул. Пугачевский тракт, 37 (за домом) Адрес собственника г. Самара, ул. Черемшанская, дом 232, кв. 44

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.

Официальное опубликование

ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от «5» июня 2019 г. №55

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

Рассмотрев вопрос о назначении даты проведения и утверждения повестки тридцать седьмого 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 седьмого заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара первого созыва на 10 июня 2019 года в 17.00.
2. Утвердить повестку тридцать седьмого заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара первого созыва (приложение).
3. Официально опубликовать настоящее Решение.

**Председатель Совета
Т.Н. Кукушкин**

ПОВЕСТКА 37-го заседания Совета депутатов Октябрьского внутригородского района

Проект

«10» июня 2019 года

17-00 (большой зал заседаний Администрации)

1. О назначении дополнительных выборов депутата Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.
2. Об утверждении отчета об исполнении бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара за 1 квартал 2019 год;
3. О внесении изменений в Решение Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 30 ноября 2018 года №134 «О бюджете Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»;
4. О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области.
5. Разное.

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2019 №165

Об утверждении Положения о порядке привлечения и расходования средств безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований физических и юридических лиц в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, в целях создания условий для привлечения и расходования средств добровольных пожертвований физических и юридических лиц на территории Советского внутригородского района городского округа Самара, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения и расходования средств безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований физических и юридических лиц в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению.
2. Установить, что расходное обязательство Советского внутригородского района городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется Советским внутригородским районом городского округа Самара самостоятельно за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и средств безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований физических лиц в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, как главному распорядителю бюджетных средств.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Советского внутригородского
района городского округа Самара В.А.Бородин**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара
от 04.06.2019 №165

Положение о порядке привлечения и расходования средств безвозмездных поступлений,
в том числе добровольных пожертвований, физических и юридических лиц в бюджет
Советского внутригородского района городского округа Самара (далее - Положение)

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования средств безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований, физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы на территории Советского внутригородского района городского округа Самара.
 - 1.2. Под безвозмездными поступлениями, в том числе добровольными пожертвованиями, физических лиц в настоящем Положении признаются добровольные и безвозмездные пожертвования, имущественные взносы и (или) перечисления денежных средств физическими и (или) юридическими лицами в общеполезных целях муниципальному образованию «Советский внутригородской район городского округа Самара» (далее - Советский внутригородской район городского округа Самара), от имени которого Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара осуществляет полномочия по владению, пользованию и распоряжению добровольным пожертвованием, не влекущие получение данными физическими и (или) юридическими лицами материальной выгоды, оказание им услуг либо возникновение у кого-либо обязанностей по отношению к ним.
 - 1.3. Одаряемый – Советский внутригородской район городского округа Самара.
 - 1.4. Жертвователем - физическое или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие добровольное пожертвование по собственной инициативе на добровольной основе, а также не влекущие получение данными физическими и (или) юридическими лицами материальной выгоды, оказания им услуг, либо возникновения у кого-либо обязанностей по отношению к ним (далее - добровольные пожертвования). Размер (объем) добровольных пожертвований не ограничен.
 - 1.5. Жертвователи, исходя из уставной деятельности органов местного самоуправления Советского внутригородского района городского округа Самара, самостоятельно определяют цели и назначение добровольных пожертвований.
 - 1.6. Принятые решения о добровольном пожертвовании не требует чье-либо разрешения или согласия, а также принятия муниципального правового акта.
 - 1.7. Добровольные пожертвования от физических и юридических лиц зачисляются в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара и учитываются по коду соответствующей бюджетной классификации.

2. Формы добровольных пожертвований
 - 2.1. Добровольные пожертвования осуществляются в следующих формах:
 - 1) бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
 - 2) бескорыстного (безвозмездного) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности.
 - 2.2. При работе с жертвователями устанавливаются следующие принципы:
 - 1) добровольность;
 - 2) законность;
 - 3) конфиденциальность при получении добровольных пожертвований;
 - 4) гласность при использовании добровольно пожертвованного имущества (денежных средств).

3. Порядок формирования добровольных пожертвований
 - 3.1. Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара вправе доводить до сведения физических и юридических лиц информацию о необходимых и планируемых мероприятиях, финансирование которых может осуществляться, в том числе, за счёт добровольных пожертвований, в форме информации о возможных целях добровольных пожертвований.
 - 3.2. Информация о возможных целях добровольных пожертвований должна содержать в себе конкретные цели расходования привлекаемых добровольных пожертвований или цели использования имущества (прав) и формируется на основе предложений Администрации за использованием добровольных пожертвований на территории Советского внутригородского района городского округа Самара.
 - 3.3. Физические и юридические лица вправе самостоятельно обращаться в Администрацию Советского внутригородского района городского округа Самара с предложениями о передаче добровольных пожертвований и о направлении добровольных пожертвований на выбранные цели.

3.4. От имени Советского внутригородского района городского округа Самара стороной договора добровольного пожертвования (одаряемым) выступает Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара.

3.5. Добровольное пожертвование имущества (имущественных прав) оформляется актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества (имущественных прав), и в случаях, установленных действующим законодательством, подлежит государственной регистрации.

Принимаемое от жертвователя имущество переходит в собственность Советского внутригородского района городского округа Самара и учитывается в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности Советского внутригородского района городского округа Самара.

3.6. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара и являются доходами бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара. В случае передачи добровольных пожертвований в платежном документе может быть указано целевое назначение добровольных пожертвований.

3.7. В бюджете Советского внутригородского района городского округа Самара добровольные пожертвования, поступившие в виде денежных средств, учитываются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Порядок использования добровольных пожертвований и контроля за их использованием

4.1. Добровольные пожертвования в форме денежных средств расходуются строго в соответствии с целевым назначением, указанным жертвователем, на основе подтверждающих документов, не противоречащих расходным обязательствам, утвержденным решением Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара «О бюджете Советского внутригородского района городского округа Самара на текущий финансовый год и плановый период».

По факту зачисления денежных средств добровольных пожертвований на счет бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара, открытого в органах федерального казначейства, вносятся соответствующие изменения в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.2. Добровольные пожертвования в форме имущества используются строго в соответствии с целевым назначением, указанным жертвователем, не противоречащим гражданскому законодательству и целевому назначению имущества.

4.3. В случае если цель добровольных пожертвований в форме имущества не определена, указанное имущество используется в соответствии с гражданским законодательством и целевым назначением имущества.

4.4. Добровольные пожертвования в форме денежных средств расходуются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом их фактического поступления в бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара.

4.5. Расходование добровольных пожертвований осуществляется в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации путем подтверждения денежных обязательств, принятых получателями средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара и подлежащих исполнению за счет добровольных пожертвований, в строгом соответствии с целевым назначением, указанным в договоре о добровольном пожертвовании.

4.6. Средства, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в следующем финансовом году на те же цели.

4.7. Не допускается использование добровольных пожертвований:

- 1) на цели, не соответствующие уставной деятельности органов местного самоуправления Советского внутригородского района городского округа Самара;
- 2) на цели, не соответствующие расходным обязательствам Советского внутригородского района городского округа Самара в соответствии с решением Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара «О бюджете Советского внутригородского района городского округа Самара на текущий финансовый год и плановый период»;
- 3) на цели, противоречащие целевому назначению имущества;

4) не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы муниципальных служащих, а также работников муниципальных предприятий и учреждений, оказание им материальной помощи.

4.8. Контроль за целевым и эффективным использованием добровольных пожертвований на всех стадиях реализации проектов и мероприятий, осуществляемых с использованием добровольных пожертвований, производится Комиссией. Структурные подразделения и должностные лица Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара, участвующие в рамках своей компетенции в реализации указанных мероприятий и проектов, обязаны предоставлять по требованию Комиссии информацию и документы, необходимые для целей указанного контроля.

5. Учет и отчетность

5.1. Учет операций по поступлениям добровольных пожертвований осуществляется Администрацией Советского внутригородского района городского округа Самара в порядке, установленном для учета операций по исполнению расходов бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара.

5.2. Отчет о расходовании добровольных пожертвований включается в состав отчета об исполнении бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара за соответствующие периоды текущего финансового года согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

5.3. Совет депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара утверждает отчет об использовании средств добровольных пожертвований в рамках утверждения отчета об исполнении бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара за прошедший финансовый год.

5.4. Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара обязана по требованию жертвователя предоставить ему отчет об использовании добровольных пожертвований и обеспечить доступность для ознакомления с информацией об использовании добровольных пожертвований.

6. Ответственность за нецелевое расходование безвозмездных поступлений

6.1. Ответственность за нецелевое расходование добровольных пожертвований несет Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара согласно законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Правоотношения, связанные с добровольными пожертвованиями, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Глава Администрации
Советского внутригородского района
городского округа Самара В.А.Бородин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
привлечения и расходования средств
безвозмездных поступлений,
в том числе добровольных пожертвований,
физических и юридических лиц в бюджет
Советского внутригородского района
городского округа Самара

ДОГОВОР

добровольного пожертвования денежных средств № _____

г. Самара «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического (физического) лица)

в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователем», с одной стороны, Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара в лице _____

_____ (должность Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, далее вместе и по отдельности именуемые соответственно «Стороны» или «Сторона», заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Жертвователем обязуется безвозмездно передать Одаряемому денежные средства в размере _____ (_____) рублей, НДС не облагается, (далее по тексту – «Денежная сумма»).

1.2. Жертвователем передается Денежную сумму, указанную в пункте 1.1 Договора, для использования Одаряемым в целях _____

1.3. Денежная сумма считается переданной Жертвователем Одаряемому с момента ее списания с банковского счета Жертвователя.

1.4. Жертвователем обязуется перечислить Одаряемому Денежную сумму единовременно и в полном объеме на банковский счет Одаряемого в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты подписания Договора.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Одаряемый вправе:
 - в любое время до передачи Жертвователем Денежной суммы отказаться от ее принятия. В этом случае Договор считается расторгнутым. Отказ Одаряемого должен быть совершен только в письменной форме;
 - использовать Денежную сумму либо ее часть на компенсацию ранее произведенных в текущем финансовом году собственных расходов на цели, указанные в пункте 1.2 Договора;
 - обратиться к Жертвователю с письмом по изменению целей использования денежных средств, определенных в пункте 1.2 Договора, в случае:

а) экономии денежных средств по результатам проведения торгов (аукционов);
б) острой необходимости замены проекта (ов) на более актуальный в данный период времени.

При согласии на заявленные изменения Жертвователем направляет Одаряемому письмо о согласовании.

- 2.2. Одаряемый обязан:
 - принять Денежную сумму от Жертвователя и использовать ее на цели, определенные пунктом 1.2 Договора;
 - вести обособленный бухгалтерский учет всех операций, связанных с получением Денежной суммы и ее использованием;
 - предоставлять по требованию Жертвователя отчет о целевом использовании Денежной суммы с приложением к нему документов, включающих копии договорных, платежных и иных финансовых документов, актов приема-передачи работ (услуг) и подтверждающих использование Денежной суммы на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора;
 - хранить оригиналы финансовых документов, относящихся к Договору, не менее 5 (пяти) лет с момента его окончания.

2.3. Жертвователем вправе:

- запрашивать отчет о целевом использовании Денежной суммы;
- контролировать использование переданной Денежной суммы по целевому назначению;
- требовать отмены добровольного пожертвования в случае использования Денежной суммы не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора, или изменения Одаряемым этих целей в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя.

2.4. Жертвователем обязан:

- перечислить (передать) Денежную сумму, указанную в пункте 1.1 Договора.

Официальное опубликование

4.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

4.8. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

5. Конфиденциальность

5.1. Для целей настоящего Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по настоящему Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям действующего законодательства.

5.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальную информацию и принимать все необходимые меры для ее защиты, в том числе в случае реорганизации или ликвидации Сторон. Стороны настоящим соглашаются, что не разгласят и не допустят разглашения конфиденциальной информации никаким третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, кроме случаев непреднамеренного и/или вынужденного раскрытия конфиденциальной информации по причине обстоятельств непреодолимой силы или в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления, при условии, что в случае любого такого раскрытия (а) Сторона предварительно уведомит другую Сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия конфиденциальной информации, а также об условиях и сроках такого раскрытия; и (б) Сторона раскрывает только ту часть конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

5.3. Соответствующая Сторона настоящего Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации.

5.4. Для целей настоящего Договора «Разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные соответствующей Стороной действия другой Стороны, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с конфиденциальной информацией. Разглашением конфиденциальной информации признается также бездействие соответствующей Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.

5.5. Соответствующая Сторона несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены другой Стороне в результате разглашения конфиденциальной информации или несанкционированного использования конфиденциальной информации в нарушение условий настоящей статьи, за исключением случаев раскрытия конфиденциальной информации, предусмотренных в настоящей статье.

5.6. Передача конфиденциальной информации оформляется протоколом, который подписывается уполномоченными лицами Сторон.

5.7. Передача конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, запрещена.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами обязательств, принятых по Договору.

6.2. С даты подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, утрачивают силу.

6.3. Договор может быть расторгнут до передачи имущества (имущественных прав) Одаряемому по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

6.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны при условии, что они составлены в письменной форме и подписаны Жертвователем и Одаряемым.

6.5. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежат применению нормы действующего законодательства РФ.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Приложения

7.1. Приложение - Акт приема-передачи имущества (имущественных прав).

8. Реквизиты сторон

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

к Договору № _____ Приложение
от _____

АКТ

приема - передачи имущества (имущественных прав)
по договору добровольного пожертвования имущества (имущественных прав)
№ _____ от «__» _____ г.

г. Самара «__» _____ г.

в лице _____ (наименование юридического (физического) лица)

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователем», с одной стороны, и Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Одаряемый», с другой стороны, далее вместе и по отдельности именуемые соответственно «Стороны» или «Сторона», подписали настоящий акт о нижеследующем:

Жертвователем передается, а Одаряемый принимает в соответствии с условиями договора добровольного пожертвования имущества (имущественных прав)

№ _____ от «__» _____ 20__ г. следующее имущество (имущественные права):

_____;

_____;

_____;

Имущество (имущественные права) передано Одаряемому в исправном состоянии, позволяющем использовать его в соответствии с назначением.

Одновременно с имуществом (имущественными правами) Жертвователем Одаряемому передана документация по пользованию:

_____;

_____;

_____;

_____.

Настоящий акт свидетельствует о том, что имущество (имущественные права) и документация передана Жертвователем Одаряемому полностью в соответствии с договором добровольного пожертвования имущества (имущественных прав) № _____ от «__» _____ 20__ г.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Жертвователя, другой – у Одаряемого.

Имущество (имущественные права) получил: ЖЕРТВОВАТЕЛЬ: _____	Имущество (имущественные права) передал: ОДАРЯЕМЫЙ: _____
---	--

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2019 №336

О проведении в городском округе Самара публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков в соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Самара, утвержденным решением Думы городского округа Самара от 31.05.2018 № 316, постановляю:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее – Проект) в срок с 6 июня 2019 г. по 22 июня 2019 г.

2. Руководителю Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечить:

2.1. Организацию публичных слушаний в городском округе Самара по Проекту.

2.2. Размещение оповещения жителей городского округа Самара о начале проведения публичных слушаний по Проекту на информационном стенде, расположенном в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, в холле 1-го этажа, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации, согласно приложению.

2.3. Размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет и в газете «Самарская Газета» не ранее 7 (семи) дней со дня опубликования оповещения, а также открытие экспозиции по данному Проекту.

2.4. Проведение экспозиции Проекта с 15 июня 2019 г. по 19 июня 2019 г. в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа.

График работы экспозиции: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

2.5. Проведение собрания участников публичных слушаний по Проекту 19 июня 2019 г.

2.6. Подготовку и оформление протокола публичных слушаний не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока проведения публичных слушаний.

2.7. На основании протокола публичных слушаний подготовку заключения о результатах публичных слушаний не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока проведения публичных слушаний.

2.8. Представление в течение 10 (десяти) дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе городского округа Самара для принятия решения в соответствии с результатами публичных слушаний.

2.9. Направление в Управление информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара заключения о результатах публичных слушаний по Проекту в течение 3 (трех) дней со дня его принятия для опубликования в газете «Самарская Газета» и размещения на сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить в сроки, указанные в Проекте к настоящему постановлению:

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара 6 июня 2019 г.;

б) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» 6 июня 2019 г.;

в) опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Самарская Газета» 22 июня 2019 г.;

г) размещение заключения о результатах публичных слушаний в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара 22 июня 2019 г.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 31.05.2019 №336

Оповещение о начале публичных слушаний

Наименование проекта:
Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее – проект) в отношении земельного участка площадью 4664 кв.м, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Куйбышевский район, в границах улиц Калининградской, Стадионной.

Перечень информационных материалов к проекту будет представлен на экспозиции по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-ого этажа Департамента градостроительства городского округа Самара.

Срок проведения публичных слушаний: с 6 июня 2019 г. по 22 июня 2019 г.

Экспозиция будет открыта с 15 июня 2019 г. по 19 июня 2019 г. включительно.

График работы экспозиции: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Во время работы экспозиции организуются консультирование посетителей по теме публичных слушаний, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями Департамента градостроительства городского округа Самара в установленные в оповещении о начале публичных слушаний часы посещения экспозиции.

Представителями Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечиваются записи в книге (журнале) о лицах, посетивших экспозицию или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют организатору публичных слушаний сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (далее – собрание);

в письменной форме в адрес Департамента градостроительства городского округа Самара;

посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, с 15 июня 2019 г. по 19 июня 2019 г.

Официальный сайт, на котором будет размещен проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему – <http://samadm.ru/> в разделе «Документы/Официальные опубликования».

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 19 июня 2019 г. в 18.00 по адресу: ул. Галактионовская, д. 132, каб. 308.

Время начала регистрации участников – 17.00.

Номер контактного справочного телефона: отдел обеспечения деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Управлений территорий Департамента градостроительства городского округа Самара: 8 (846) 242 03 49.

Почтовый адрес Департамента градостроительства городского округа Самара: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132.

Электронный адрес: dgs@samadm.ru

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
градостроительства
городского округа Самара В.Ю.Чернов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2019 №341

О предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в городском округе Самара

В соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании заключения по результатам заседания Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара от 14.05.2019 № КС-4-0-1 постановляю:

1. Предоставить МП г.о. Самара «Бюро реконструкции и развития» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0102001:548 площадью 629,7 кв.м, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Никитинская, д. 4, под гостиничное обслуживание с предельной высотой здания 30 м.

2. Предоставить ФКУ Самарской области «УКС» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0105002:29 площадью 5508 кв.м, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный р-н, в границах улиц Дерябинской и Самойловской, под общественное управление с предельной высотой здания – 79,7 м.

3. Предоставить Самарскому областному управлению инкассации - филиалу Росийского объединения инкассации (РОСИНКАС) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0236001:0002 площадью 4229,9 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, проспект Кирова, д. 183, литер Д, под деловое управление.

4. Предоставить Мезиновой А.А. разрешение на условно разрешенный вид использования на земельных участках с кадастровыми номерами 63:01:0208002:0017 и 63:01:0208002:0008 площадью 402,7 кв.м, расположенных по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, Поляна им. Фрунзе, Линия Восьмая, участок № 10 «В», под индивидуальное жилищное строительство.

5. Предоставить Головинову В.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0210003:541 площадью 617 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, Малые Сорокины Хутора, Вторая линия, от ГРЭС участок 17, под индивидуальное жилищное строительство.

6. Предоставить Юдиной Т.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0208004:1340 площадью 682,9 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, Поляна им. Фрунзе, Шестая линия, участок 86, под индивидуальное жилищное строительство.

7. Предоставить Канавиной М.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0335005:1153 площадью 661 кв.м, расположенном по адресу:

Официальное опубликование

Самарская область, городской округ Самара, Красноглинский район, в границах дачного массива вдоль железной дороги, красной линии перспективного направления магистрали общегородского значения регулируемого движения, границы городского округа Самара, под индивидуальное жилищное строительство с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 22 %

8. Предоставить Петрушину А.И. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0335008:752 площадью 558 кв.м, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Красноглинский район, п. Козелковский, ул. Глушицкая, уч. № 28, под индивидуальное жилищное строительство.

9. Предоставить Левкиной Н.И., Левкину А.В., Левкиной Е.А. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0310004:675 площадью 98 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Красноглинский район, пос. Красная Глинка, ул. Заволжская, дом № 4, под индивидуальное жилищное строительство с минимальным размером земельного участка площадью – 98 кв.м.

10. Предоставить Кирпичникову А.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0634002:385 площадью 600 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, Сад-город, ул. Академика Павлова, участок № 26а, под индивидуальное жилищное строительство.

11. Предоставить Фирсову И.П. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0634003:58 площадью 553,6 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Октябрьский, ул. Академика Павлова, д. 49, под индивидуальное жилищное строительство.

12. Предоставить ГКУ Самарской области «УКС» разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0607008:301 и 63:01:0607008:1166 общей площадью 3317,6 кв.м, расположенных по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, в границах улицы Челюскинцев и Стахановского проезда, под общественное управление.

13. Предоставить ООО «Первая частная скорая помощь» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0622002:968 площадью 1035 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Николая Панова, под стационарное медицинское обслуживание.

14. Предоставить Морозовой С.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0703007:1010 площадью 78 кв.м, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Промышленный район, Поляна им. Фрунзе, 9 Малая просека, д. 3, под индивидуальное жилищное строительство с минимальным размером земельного участка – 78 кв.м.

15. Предоставить Лотину В.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 64 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Самарский район, остров Поджабный, база отдыха «Волжанка», домик 47, под туристическое обслуживание.

16. Предоставить ООО «Юниверс-Строй» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0904002:13 площадью 9997,5 кв.м, по адресу: Самарская область, г. Самара, Советский р-н, улица Ставропольская/улица Запорожская, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с максимальным процентом застройки в границах земельного участка 60% с количеством парковочных мест шт. на 1 кв. – 0,3.

17. Предоставить ООО «Юниверс-строй» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0507005:786 площадью 2896 кв.м, расположенном по адресу: в границах улиц Самарской, Маяковского, Садовой, Чкалова, Ленинской, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с предельной высотой здания – 75 м и количеством парковочных мест шт. на 1 кв. – 0,3.

18. Предоставить Клеванскому И.И. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках: с кадастровым номером 63:01:0702003:16, расположенном по адресу: Поляна имени Фрунзе, 9 просека, участок № 30; с кадастровым номером 63:01:0702003:17, расположенном по адресу: 9 просека, 2 линия, участок № 30 А; с кадастровым номером 63:01:0702003:18, расположенном по адресу: Линия 2 (Поляна Фрунзе), участок № 28А общей площадью 1517,26 кв.м, под малоэтажную многоквартирную застройку с предельной высотой здания – 14 м, с количеством парковочных мест шт. на 1 кв – 0,2, с минимальным отступом от границы земельного участка – 1,5 м.

19. Предоставить Саксонову А.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0327010:1217 площадью 798 кв.м, расположенного по адресу: Красноглинский р-н, п. Мехзавод, квартал 8, под магазины.

20. Предоставить Окуневу С.В., Ракитину С.В., Ракитину С.А., Туренко А.А., Туренко А.А., Таубесу С.Н., Александровой Ю.Л., Архиповой В.П., Самохваловой Ю.В., Баскину М.М., Батраевой Ю.А., Нестеренко М.А., ООО «Арго», Бабенко Н.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:01:0801001:563 площадью 15000 кв.м, расположенного по адресу: Самарский район, поселок Проран, д. 5, под туристическое обслуживание.

21. Предоставить ООО «Поволжская строительная корпорация» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0915001:540 площадью 3572 кв.м, расположенном по адресу: ул. Победы, д. 3А; на земельном участке площадью 7503 кв.м, расположенном по адресу: в границах улиц Гагарина, Победы, Первого Безымянного переулка, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства с количеством парковочных мест шт. на 1 кв. – 0,3.

22. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:

- размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;
- опубликование в газете «Самарская Газета».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Департамент градостроительства городского округа Самара в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, распоряжением Департамента градостроительства городского округа Самара от 22.05.2019 № РД-1008 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» информирует о проведении аукциона по продаже земельного участка в отношении следующего земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: 63:01:0335007:980.

Местоположение земельного участка: Самарская область, город Самара, Красноглинский район, станция Козелковская, участок № 76.

Площадь земельного участка 31 кв. м.

Ограничение права на земельный участок отсутствует.

Разрешенное использование земельного участка – огороды.

Цель использования земельного участка – для огородничества.

Земельный участок относится к землям населенных пунктов.

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на который не разграничена.

Организатор аукциона и уполномоченный орган: Департамент градостроительства городского округа Самара.

Место проведения аукциона: Россия, Самарская область, город Самара, улица Галактионовская, дом 132, кабинет 308.

Дата и время проведения аукциона: 22.07.2019 в 10 ч. 00 мин.

Регистрация участников аукциона в день проведения аукциона начинается в 9 ч. 00 мин. и заканчивается в 9 ч. 55 мин.

Порядок проведения аукциона:

1. Аукцион проводится не в электронной форме.

Аукцион является открытым по составу участников.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (приложение № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявкой на участие в аукционе обращается представитель заявителя;
- документы, подтверждающие внесение задатка;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

5. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

6. Основаниями недопуска заявителя к участию в аукционе являются:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона, предусмотренном пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесении задатка, а также сведения о заявителе, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

8. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

11. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- наименование и местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка).

12. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

13. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

14. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

15. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

16. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

17. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителем аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

18. В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

19. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

20. В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Начальная цена предмета аукциона: 40616,00 рублей (сорок тысяч шестьсот шестнадцать рублей).

«Шаг аукциона»: 1218,48 рубля (одна тысяча двести восемнадцать рублей сорок восемь копеек).

Прием заявок на участие в аукционе в письменной форме осуществляется по адресу: кабинет 101, улица Галактионовская, дом 132, город Самара, Россия, 443100.

Прием заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется посредством электронной почты: e-mail: dgs@samadm.ru, с учетом требований, установленных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Прием заявок на участие в аукционе начинается 07.06.2019 в 08 ч. 30 мин.

Прием заявок на участие в аукционе оканчивается 08.07.2019 в 16 ч. 00 мин.

Дни и часы личного приема заявок на участие в аукционе: понедельник, вторник, четверг, пятница; с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин.

Размер задатка: 40616,00 рублей (сорок тысяч шестьсот шестнадцать рублей).

Порядок внесения участниками аукциона задатка: на счет.

Возврат задатка осуществляется на счет, указанный в заявке на участие в аукционе в следующем порядке.

Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки, если заявка отозвана заявителем до дня окончания срока приема заявок, о чем произведено письменное уведомление организатора аукциона.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона возвращает внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Реквизиты счета для перечисления задатка:

Департамент градостроительства городского округа Самара

Юридический адрес: 443100, г. Самара

ул. Галактионовская, д. 132

Почтовый адрес: 443100, г. Самара

ул. Галактионовская, д. 132

ОГРН 1036300450086

ИНН 6315700286, КПП 631501001,

ОКТМО 36701000, л/счет 509.01.001.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара, УФК по Самарской области, расчетный счет 40302810836015000004, Отделение Самара, г. Самара,

Официальное опубликование

БИК 043601001
КБК 909 00000000000001 510 – указывать в назначении платежа
тип средств 03.01.00 – указывать в назначении платежа

Приложение к настоящему извещению: форма заявки на участие в аукционе.

Адрес местонахождения организатора аукциона: Россия, город Самара, улица Галактионовская, дом 132.
Телефон для справок организатора аукциона: 242 51 56.
Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: dgs@samadm.ru

**Руководитель Департамента
градостроительства городского округа Самара С.Н.Шанов**

Приложение № 1 к извещению
о проведении аукциона по продаже
земельного участка

Главе городского округа Самара Е.В.Лапушкиной
от _____
фамилия, имя и (при наличии) отчество

_____ почтовый адрес

Заявка на участие в аукционе

Прошу допустить меня к участию в аукционе по продаже земельного участка в отношении следующего земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: _____
Местоположение земельного участка: _____
Площадь земельного участка _____ кв. м
Банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявкой на участие в аукционе обращается представитель заявителя;
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документ, подтверждающий внесение задатка.

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

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

_____ либо указание на то, что подписавшее лицо является

_____ представителем по доверенности)

**Заместитель руководителя Департамента
М.В.Казанцев**

**ПРОТОКОЛ № 5
заседания комиссии по установлению необходимости проведения капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории городского округа Самара**

г.о. Самара 31 мая 2019 года

Присутствовали:

Заместитель
председателя комиссии:

Старостин А.Б. - заместитель руководителя управления развития, реконструкции и ремонта Департамента городского хозяйства И экологии Администрации городского округа Самара

Секретарь комиссии:

Базажи Е.М. - главный специалист отдела модернизации и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Ветохин А. В. - заместитель начальника инженерно-технического отдела Департамента управления имуществом городского округа Самара

Гусев Е.В. - главный консультант государственной жилищной инспекции Самарской области

Фатхулина Е.Д. консультант отдела муниципального жилищного контроля Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 102/58 и перенос срока с 2021-2023 гг. на более ранний период.

1. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б.,

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 102/58 и перенос срока с 2021-2023 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 24.03.2019.

Данный дом до 1957 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 12.03.2019, установлено, что крыша находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт крыши.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 31.05.2019 составляет 98 %.

РЕШИЛИ:

1. Признать многоквартирный дом по адресу: ул. Молодогвардейская, д. 102/58 требующим проведения капитального ремонта крыши. Условия п.7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

2. Рекомендовать собственникам многоквартирного дома в соответствии с п.7.1 (в) постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 для проведения капитального ремонта крыши в течение ближайших трех лет предоставить заключение специализированной организации, составленного по результатам обследования многоквартирного дома и содержащего выводы о том, что техническое состояние строительных конструкций оценивается как неудовлетворительное или аварийное, для предоставления данного заключения в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

3. Некоммерческой организации «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» в соответствии с п. 11 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 для внесения изменений в региональную программу капитального ремонта при актуализации в части переноса срока капитального ремонта общего

имущества предоставить в срок до 10.06.2019 сведения об обеспечении финансовой устойчивости регионального оператора по вышеуказанному адресу.

4. Рекомендовать министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области при очередной актуализации региональной программы капитального ремонта учесть решение, принятое комиссией о переносе срока проведения капитального ремонта крыши.

5. Рекомендовать Некоммерческой организации «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» провести капитальный ремонт крыши многоквартирного дома в рамках региональной программы.

6. Стоимость работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома определена с постановлением Правительства Самарской области от 15.03.2017 № 158 «Об установлении размера предельной стоимости» и составляет 2 962854,0 руб.

Количество голосов членов комиссии: «за» -4, «против» -0, «воздержались» - 0.

**Заместитель председателя комиссии
А.Б. Старостин**

**Секретарь
Е.М. Базажи**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 345

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Стимулирование развития жилищного строительства в городском округе Самара» на 2018 - 2020 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 25.04.2018 № 317

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года», Уставом городского округа Самара, постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара», решением Думы городского округа Самара от 06.12.2018 № 365 «О бюджете городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Стимулирование развития жилищного строительства в городском округе Самара» на 2018 - 2020 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 25.04.2018 № 317 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Раздел «ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ – 1. Развитие социальной инфраструктуры.
2. Развитие инженерной инфраструктуры.
3. Развитие транспортной инфраструктуры.
4. Градостроительная подготовка территории.
5. Обеспечение жилищных прав граждан при сносе аварийного жилищного фонда, включенного в областную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Самарской области» до 2018 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 (далее – государственная программа), и снос указанного аварийного жилищного фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.»

1.1.2. Абзац третий раздела «ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции: «количество объектов инженерной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию; количество объектов транспортной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию.»

1.1.3. Абзацы первый – четвертый раздела «ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

« объем финансирования Программы за счет средств бюджета городского округа Самара составляет 252 783,3 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 92 480,4 тыс. руб.;

в 2019 году – 120 514,4 тыс. руб.;

в 2020 году – 39 788,5 тыс. руб.»

1.1.4. В разделе «ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ»:

1.1.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«обеспечение к 2020 году ввода в эксплуатацию 2 объектов инженерной инфраструктуры <2>; обеспечение ввода в эксплуатацию 6 объектов транспортной инфраструктуры.»

1.1.4.2. В абзаце третьем цифру «10» заменить цифрой «16».

1.2. В Программе:

1.2.1. В разделе 1 «Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа»:

1.2.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции: «отсутствие социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, необходимых для комфортной среды проживания граждан».

1.2.1.2. В абзаце пятом слова «социальной, но и коммунальной и инженерной инфраструктур» заменить словами «социальной, но и коммунальной, инженерной и транспортной инфраструктур».

1.2.1.3. В абзаце восьмом слова «социальной и инженерной инфраструктур» заменить словами «социальной, транспортной и инженерной инфраструктур».

1.2.1.4. В абзаце тринадцатом слова «социальной и инженерной инфраструктурами» заменить словами «социальной, транспортной и инженерной инфраструктурами».

1.2.2. В разделе 2 «Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы»:

1.2.2.1. Абзацы второй-шестой изложить в следующей редакции:

«Для достижения цели предусматривается решение следующих задач:

1. Развитие социальной инфраструктуры.

2. Развитие инженерной инфраструктуры.

3. Развитие транспортной инфраструктуры.

4. Градостроительная подготовка территории.

5. Обеспечение жилищных прав граждан при сносе аварийного жилищного фонда, включенного в областную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Самарской области» до 2018 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 (далее – государственная программа), и снос указанного аварийного жилищного фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.»

1.2.2.2. Абзацы восьмой-одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Планируется, что конечными результатами реализации Программы, в том числе от реализации инвестиционных проектов по строительству и реконструкции объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, расселения и сноса аварийного жилищного фонда в целях жилищного строительства, будут являться:

обеспечение к 2020 году ввода в эксплуатацию 3 объектов социальной инфраструктуры;

обеспечение к 2020 году ввода в эксплуатацию 2 объектов инженерной инфраструктуры <4>;

обеспечение в 2019 году ввода в эксплуатацию 6 объектов транспортной инфраструктуры <5>;

подготовка и утверждение 16 документов в сфере градостроительной деятельности <5>».

1.2.3. Абзацы третий-десятый раздела 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 467 637,0 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 307 334,1 тыс. руб.;

в 2019 году – 120 514,4 тыс. руб.;

в 2020 году – 39 788,5 тыс. руб.

Выполнение мероприятия Программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета городского округа в размере 252 783,3 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 92 480,4 тыс. руб.;

в 2019 году – 120 514,4 тыс. руб.;

в 2020 году – 39 788,5 тыс. руб.»

Официальное опубликование

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
1.4. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 2 марта 2019 г.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 345

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
городского округа Самара «Стимулирование
развития жилищного строительства
в городском округе Самара»
на 2018 - 2020 годы

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы городского округа Самара «Стимулирование развития жилищного строительства в городском округе Самара» на 2018 - 2020 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Срок реализации, годы	Отчет 2017 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			Итого за период реализации
					2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: Создание условий для развития жилищного строительства в городском округе Самара и обеспечение граждан комфортными условиями проживания								
Задача № 1. Развитие социальной инфраструктуры								
1.1.	Количество объектов социальной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию	шт.	2018, 2020	-	2	0	2	4
Задача № 2. Развитие инженерной инфраструктуры								
2.1.	Количество объектов инженерной инфраструктуры, завершаемых проектированием <*>	шт.	2018	-	2	0	0	2
2.2.	Количество объектов инженерной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию	шт.	2020	-	0	0	2	2
Задача № 3. Развитие транспортной инфраструктуры								
3.1.	Количество объектов транспортной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию	шт.	2019	0	0	6	0	6
Задача № 4. Градостроительная подготовка территории								
4.1.	Количество подготовленных и утвержденных документов в сфере градостроительной деятельности	шт.	2018, 2019	-	10	6	0	16
Задача № 5. Обеспечение жилищных прав граждан при сносе аварийного жилищного фонда, включенного в областную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Самарской области» до 2018 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 (далее – государственная программа), и снос указанного аварийного жилищного фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством								
5.1.	Количество приобретенных жилых помещений (квартир) у застройщиков в жилых домах для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, включенного в государственную программу	шт.	2018	525	42	0	0	42
5.2.	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе, в пригодное для проживания жилье	чел.	2018	236	117	0	0	117
5.3.	Количество снесенного аварийного жилищного фонда (домов), предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе	шт.	2019	0	0	6 <*>	0	6

<*> Программа рассчитана на 3 года с последующим продлением срока реализации. После проведения корректировки проектной документации по данным объектам и выделения бюджетных ассигнований будут начаты строительство и реконструкция объектов с последующим их введением в эксплуатацию, в связи с чем показатели (индикаторы) соответствующего мероприятия Программы будут скорректированы.

<*> Результат реализации будет возможен после выделения бюджетных ассигнований на снос аварийного жилищного фонда (домов), предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе.

Руководитель Департамента
градостроительства городского округа Самара С.Н.Шанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 345

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
городского округа Самара «Стимулирование
развития жилищного строительства
в городском округе Самара»
на 2018 – 2020 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Стимулирование развития жилищного строительства в городском округе Самара» на 2018 – 2020 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель	Исполнитель мероприятия муниципальной Программы	Срок реализации, годы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс.руб.										Ожидаемый результат	
					2018			2019			2020			Всего		
					Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Цель: Создание условий для развития жилищного строительства в городском округе Самара и обеспечение граждан комфортными условиями проживания																
Задача № 1. Развитие социальной инфраструктуры																
1.1.	Строительство дошкольных образовательных учреждений – детских садов	ДГС	ДГС	2018	101800,1	43628,6	10268,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	155697,2	

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель	Исполнитель мероприятий муниципальной Программы	Срок реализации, годы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс.руб.										Ожидаемый результат
					2018			2019			2020			Всего	
					Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет		
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	в том числе:														
1.1.1.	«КОШЕЛЕВ-ПРОЕКТ» Детский сад А-10» (мощность - 350 мест, остаток сметной стоимости на 01.01.2018 - 118298,6 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2018	61 671,2	26 430,5	7 251,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	95 352,9	Ввод в эксплуатацию детского сада «КОШЕЛЕВ-ПРОЕКТ» А-10
1.1.2.	«Жилой район «Волгарь» в Куйбышевском районе г. о. Самара, 9 квартал, 3-й микрорайон. Детский сад» (мощность - 230 мест, остаток сметной стоимости на 01.01.2018 - 60770,9 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2018	40 128,9	17 198,1	3 017,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60 344,3	Ввод в эксплуатацию детского сада в жилом районе «Волгарь» в Куйбышевском районе г.о. Самара, 9 квартал, 3-й микрорайон
1.2.	Строительство школьных образовательных учреждений – школ	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	12 356,0	0,0	0,0	17 919,4	0,0	0,0	32 453,1	62 728,5	
1.2.1	Школа на 1000 мест в Куйбышевском районе г.о. Самара, жилой район «Волгарь»	ДГС	ДГС	2018	0,0	0,0	12 356,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12 356,0	Оплата и/л по дополнительным работам, которые были необходимы для ввода объекта в эксплуатацию
1.2.2	«Общеобразовательная школа на 1200 мест по адресу: Самарская область, г.Самара, Красноглинский район, пос.Мехзавод, квартал 1» мощность - 1200 мест, сметная стоимость 685 343,8 тыс.руб	ДГС	ДГС	2019-2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16 919,4	0,0	0,0	16 919,4	33 838,8	Ввод в эксплуатацию общеобразовательной школы на 1200 мест по адресу: Самарская область, г. Самара, Красноглинский район, пос.Мехзавод, квартал 1
1.2.3.	Общеобразовательная школа на 1360 мест в районе ул.Мира микрорайона "Крутые ключи" Красноглинского внутригородского района г.о.Самара (мощность-1360 мест. Сметная стоимость определится по итогам разработки проектно-сметной документации)	ДГС	ДГС	2019-2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	15 533,7	16 533,7	Ввод в эксплуатацию общеобразовательной школы на 1360 мест в районе ул.Мира микрорайона "Крутые ключи" Красноглинского внутригородского района г.о.Самара
Задача № 2. Развитие инженерной инфраструктуры															
2.1.	Строительство, проектирование и реконструкция объектов инженерной инфраструктуры	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	24 677,2	0,0	0,0	14 315,8	0,0	0,0	6 135,4	45 128,4	
	в том числе:														
2.1.1.	Строительство инженерных сетей и сооружений к жилой застройке в 3 мкр., в границах улиц Киевской, Тухачевского, Дачной и пр. Карла Маркса в Железнодорожном районе (мощность - коллектор дождевой канализации Д-1000 мм (протяженность 1500 м), водовод Д-500 мм (протяженность 1300 м), сметная стоимость будет определена после корректировки документации)	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	17 952,0	0,0	0,0	7 905,8	0,0	0,0	3 388,2	29 246,0	Корректировка документации и последующее строительство и ввод в эксплуатацию инженерных сетей и сооружений к жилой застройке в 3 мкр., в границах улиц Киевской, Тухачевского, Дачной и пр. Карла Маркса в Железнодорожном районе г.о. Самара
2.1.2.	Проектирование и реконструкция (расширение) Линдовской водопроводной насосной станции со вспомогательными зданиями, сооружениями и инженерными сетями в г.о. Самара (мощность - 144 000,0 м3/сутки, сметная стоимость будет определена после корректировки документации)	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	6 725,2	0,0	0,0	6 410,0	0,0	0,0	2 747,2	15 882,4	Корректировка документации и последующая реконструкция и ввод в эксплуатацию Линдовской водопроводной насосной станции со вспомогательными зданиями, сооружениями и инженерными сетями в г.о. Самара
Задача № 3. Развитие транспортной инфраструктуры															
3.1.	Строительство автомобильных дорог	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	56 837,8	0,0	0,0	0,0	56 837,8	
	в том числе:														
3.1.1.	Обеспечение автомобильными дорогами микрорайона «Волгарь» в Куйбышевском районе г.о. Самара» 1 комплекс, 1 очередь (мощность-протяженность 1,14 км. Сметная стоимость – 12 486,75 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	624,4	0,0	0,0	0,0	624,4	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги 1 комплекс, 1 очередь в микрорайоне «Волгарь» Куйбышевского района г.о. Самара

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель	Исполнитель мероприятий муниципальной Программы	Срок реализации, годы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс.руб.										Ожидаемый результат	
					2018			2019			2020			Всего		
					Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
3.1.2.	Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по ул. Александра Солженицына ПК2+66,30 до этнокультурного комплекса «Парк Дружбы народов» (мощность - протяженность 1,03315 км. Сметная стоимость – 51 731,63 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 586,6	0,0	0,0	0,0	2 586,6	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги по ул. Александра Солженицына (ПК2+66,30) до этнокультурного комплекса «Парк Дружбы народов»
3.1.3.	Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по улице Александра Солженицына (II очередь) (мощность - протяженность 0,3 км. Сметная стоимость – 34 678,85 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 734,0	0,0	0,0	0,0	1 734,0	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги по улице Александра Солженицына (II очередь)
3.1.4.	Строительство автомобильных дорог в жилом районе «Волгарь». Бульвар Засамарская слобода. Улица Виталия Талабаева (мощность - протяженность 0,736 км. Сметная стоимость – 67 272,20 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 363,7	0,0	0,0	0,0	3 363,7	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги Бульвар Засамарская слобода, ул. Виталия Талабаева
3.1.5.	Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по ул. Казачьей от ул. Осетинской ПК6+51,18 до ул. Шоссейной (мощность-протяженность 1,501 км. Сметная стоимость – 130 581,96 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6 529,1	0,0	0,0	0,0	6 529,1	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги по ул. Казачьей от ул. Осетинской ПК6+51,18 до ул. Шоссейной
3.1.6.	Автодороги, расположенные в пределах жилой застройки по адресу: г. Самара, Красноглинский район, Московское шоссе, 23 км (мощность-протяженность 1,3131 км. Сметная стоимость – 332 117,76 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42 000,0	0,0	0,0	0,0	42 000,0	Ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, расположенных в пределах жилой застройки по адресу: г. Самара, Красноглинский район, Московское шоссе, 23 км
Задача № 4. Градостроительная подготовка территории																
4.1.	Подготовка и утверждение документов в сфере градостроительной деятельности	ДГС	ДГС	2018-2019	0,0	0,0	8 798,2	0,0	0,0	0,0	30 241,4	0,0	0,0	0,0	39 039,6	Утверждение документов в сфере градостроительной деятельности
4.2.	Расходы на информационно-аналитическую деятельность учреждения	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	1 200,0	0,0	0,0	1 200,0	3 900,0	Организация информационно-аналитической деятельности в сфере градостроительства
Задача № 5. Обеспечение жилищных прав граждан при сносе аварийного жилищного фонда, включенного в областную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Самарской области» до 2018 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684, и снос указанного аварийного жилищного фонда в случаях, предусмотренных действующим законодательством																
5.1.	Приобретение жилых помещений (квартир) у застройщиков в жилых домах для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	ДГС	ДГС	2018	0,0	69 425,0	34 880,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	104 305,5	Приобретение и передача в муниципальную собственность городского округа Самара 42 жилых помещений
5.2.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе, в пригодное для проживания жилье	ДГС	ДУИ	2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Обеспечение благоустроенным жильем 117 граждан (42 семьи)
5.3.	Снос аварийного жилищного фонда (домов), предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе	ДГС	ДУИ	2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Снос 6 аварийных жилых домов<*>
Итого						101 800,1	113 053,6	92 480,4	0,0	0,0	120 514,4	0,0	0,0	39 788,5	467 637,0	

<*> Результат реализации будет возможен после выделения бюджетных ассигнований на снос аварийного жилищного фонда (домов), предусмотренного приложением № 4 к настоящей Программе.

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 346

О внесении изменений в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Самара социальная» на 2019 - 2021 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.09.2018 № 745

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Самара от 14.09.2011 № 1078 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Самара социальная» на 2019 - 2021 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.09.2018 № 745 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В разделе «Объемы финансирования мероприятий, предусмотренных Программой» паспорта Программы:

1.1.1. В абзаце первом цифры «802 702,1» заменить цифрами «800 468,1».

1.1.2. В абзаце втором цифры «264 637,5» заменить цифрами «262 403,5».

1.2. В разделе 7 «Обоснование потребностей в необходимых ресурсах» Программы:

1.2.1. В абзаце третьем цифры «802 702,1» заменить цифрами «800 468,1».

1.2.2. В абзаце четвертом цифры «264 637,5» заменить цифрами «262 403,5».

1.3. В приложении к Программе:

1.3.1. Пункт 6 раздела 2 «Мероприятия по улучшению социального положения отдельных категорий граждан» изложить в следующей редакции:

6.	Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах	2019 2021	-	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (в части, предусмотренной муниципальными правовыми актами)	13 826,0	16 060,0	16 060,0	45 946,0
----	---	--------------	---	---	----------	----------	----------	----------

1.3.2. Строку «Итого по разделу 2» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 2			260 626,7	264 130,4	270 282,4	795 039,5
--------------------	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------

1.3.3. Строку «Итого по Программе» изложить в следующей редакции:

Итого по Программе			262 403,5	265 907,2	272 157,4	800 468,1
--------------------	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 4 апреля 2019 г.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 347

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 28.01.2011 № 62 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара из бюджета городского округа Самара Самарской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели»

В соответствии со статьями 78.1 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 28.01.2011 № 62 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара из бюджета городского округа Самара Самарской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели» следующие изменения:

1.1. В пункте 5 слова «Сластенина В.В.» заменить словами «Харитонову М.Н.».

1.2. В пункте 1.5 приложения к постановлению:

1.2.1. Подпункт «з» пункта 1.5.1, подпункт «н» пункта 1.5.2, подпункт «г» пункта 1.5.3, подпункт «м» пункта 1.5.4, подпункт «н» пункта 1.5.5, подпункт «д» пункта 1.5.7 исключить.

1.2.2. Пункт 1.5.7 дополнить подпунктом «с» следующего содержания:

«с) выполнение мероприятий по реализации документов стратегического планирования городского округа Самара (за исключением муниципальных программ городского округа Самара).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.2.1, который вступает в силу с 1 января 2020 г.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 348

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 19.06.2012 № 727 «Об установлении отдельных расходных обязательств городского округа Самара и утверждении порядков определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры, туризма и молодежной политики на иные цели»

В соответствии со статьями 78.1 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара от 28.01.2011 № 62 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара из бюджета городского округа Самара Самарской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели» постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 19.06.2012 № 727 «Об установлении отдельных расходных обязательств городского округа Самара и утверждении порядков определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры, туризма и молодежной политики на иные цели» следующие изменения:

1.1. В наименовании, пунктах 1, 3 и 4 слова «туризма» исключить.

1.2. Пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, ремонт памятника, реставрация памятника или ансамбля, приспособление объекта культурного наследия для современного использования);

на проведение мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния объекта культурного наследия;

на проведение государственной историко-культурной экспертизы;

на технологическое присоединение объектов (зданий) к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения;

на разработку научно-проектной документации;

на проведение противоаварийных мероприятий (работ, направленных на устранение угрозы возникновения чрезвычайной ситуации);

на проведение экспертизы смет в строительстве.».

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение капитального ремонта согласно приложению № 1;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение текущего ремонта согласно приложению № 2;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на приобретение основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, концертных костюмов, декораций, литературы для библиотечного фонда, музейных экспонатов и прочих основных средств) согласно приложению № 3;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на осуществление подписки на периодические издания муниципальными библиотеками согласно приложению № 4;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на изготовление одежды сцены (костюмов для спектаклей) согласно приложению № 5;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на разработку проектно-сметной документации согласно приложению № 8;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение антитеррористических мероприятий согласно приложению № 9;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на установку автоматической пожарной сигнализации согласно приложению № 10;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на установку тревожной кнопки согласно приложению № 11;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение конкурсов, семинаров, конференций, выставок, прочих мероприятий различного уровня в области культуры и молодежной политики согласно приложению № 12;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на участие в конкурсах, семинарах, конференциях, выставках, прочих мероприятиях различного уровня в области культуры и молодежной политики согласно приложению № 13;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение противопожарных мероприятий согласно приложению № 14;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на выполнение мероприятий в соответствии с утвержденными муниципальными программами городского округа Самара, за исключением субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), согласно приложению № 15;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на выполнение прочих мероприятий в соответствии с предоставляемыми бюджету городского округа Самара межбюджетными трансфертами, поступающими в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов вышестоящих уровней, согласно приложению № 16;

форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на иные цели согласно приложению № 17;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, ремонт памятника, реставрация памятника или ансамбля, приспособление объекта культурного наследия для современного использования) согласно приложению № 18;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния объекта культурного наследия согласно приложению № 19;

Официальное опубликование

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение государственной историко-культурной экспертизы согласно приложению № 20;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на технологическое присоединение объектов (зданий) к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения согласно приложению № 21;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на разработку научно-проектной документации согласно приложению № 22;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение противоаварийных мероприятий (работ, направленных на устранение угрозы возникновения чрезвычайной ситуации) согласно приложению № 23;

порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение экспертизы смет в строительстве согласно приложению № 24.».

1.4. В пункте 6 слова «первого заместителя Главы городского округа Самара Кудряшова В.В.» заменить словами «первого заместителя главы городского округа Самара Харитонов М.Н.».

1.5. В приложениях №№ 1-5, 8-11, 14-16 к постановлению:

1.5.1. В наименовании, пунктах 1, 2 слова «, туризма» исключить.

1.5.2. Пункт пятый изложить в следующей редакции:

«5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной)

задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.».

1.6. В приложениях №№ 12, 13 к постановлению:

1.6.1. В наименовании слова «в сфере культуры, туризма и молодежной политики» заменить словами «в сфере культуры и молодежной политики», слова «в области культуры, туризма, молодежной политики» заменить словами «в области культуры и молодежной политики».

1.6.2. В пунктах 1, 2 слова «, туризма» исключить.

1.6.3. В пункте 3 слова «, физической культуры и спорта, туризма,» заменить словом «и».

1.6.4. Пункт пятый изложить в следующей редакции:

«5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.».

1.7. В наименовании, преамбуле, пункте 2.1.1 приложения № 17 к постановлению, приложениях №№ 1, 2 к приложению № 17 слова «, туризма» исключить.

1.8. Дополнить приложениями №№ 18-24 в редакции согласно приложениям №№ 1-7 к настоящему постановлению.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 348

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.06.2012 № 727

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, ремонт памятника, реставрация памятника или ансамбля, приспособление объекта культурного наследия для современного использования)

1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – Порядок) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливаются механизм определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет поступающих в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, предоставляемых муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – учреждения) Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, ремонт памятника, реставрация памятника или ансамбля, приспособление объекта культурного наследия для современного использования) (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Департаменту в установленном порядке.

3. Объем субсидии на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (консервация объекта культурного наследия, ремонт памятника, реставрация памятника или ансамбля, приспособление объекта культурного наследия для современного использования) определяется исходя из заявки учреждения, включающей в себя план проведения работ с указанием срока их проведения, а также дефектную ведомость и локальный ресурсный сметный расчет.

4. В целях получения субсидии учреждение представляет в Департамент следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии;

план проведения работ с указанием срока их проведения, заверенный печатью учреждения и подписью руководителя учреждения;

дефектную ведомость;

локальный ресурсный сметный расчет.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.

6. Субсидия расходуеться учреждением в соответствии со следующими условиями:

использование субсидии на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии и ее целевом использовании, заключенным между Департаментом и учреждением;

представление в Департамент отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по формам, определяемым Департаментом.

7. В случае нарушения учреждением условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 5 (пяти) дней со дня получения учреждением письменного требования Департамента о возврате субсидии. В случае невозврата учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 348

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.06.2012 № 727

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния объекта культурного наследия

1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – Порядок) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливаются механизм определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет поступающих в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, предоставляемых муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – учреждения) Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара на проведение мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния объекта культурного наследия (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Департаменту в установленном порядке.

3. Объем субсидии на проведение мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния объекта культурного наследия определяется исходя из заявки учреждения, включающей в себя план проведения мероприятий с указанием срока их проведения, финансово-экономических обоснований расходов на проведение каждого конкретного мероприятия, дефектных ведомостей и локальных ресурсных сметных расчетов, представляемых учреждением с приложением подтверждающих документов.

4. В целях получения субсидии учреждение представляет в Департамент следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии;

план проведения мероприятий с указанием срока их проведения, заверенный печатью учреждения и подписью руководителя учреждения;

финансово-экономическое обоснование расходов на проведение каждого конкретного мероприятия, представляемое учреждением с приложением подтверждающих документов;

дефектные ведомости;

локальные ресурсные сметные расчеты.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.

6. Субсидия расходуеться учреждением в соответствии со следующими условиями:

использование субсидии на цели, установленные пунктом 1 настоящего

Порядка;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии и ее целевом использовании, заключенным между Департаментом и учреждением;

представление в Департамент отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по формам, определяемым Департаментом.

7. В случае нарушения учреждением условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 5 (пяти) дней со дня получения учреждением письменного требования Департамента о возврате субсидии. В случае невозврата учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 348

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.06.2012 № 727

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение государственной историко-культурной экспертизы

1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – Порядок) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливаются механизм определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет поступающих в бюджет городского округа Са-

Официальное опубликование

5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.

6. Субсидия расходуется учреждением в соответствии со следующими условиями:

использование субсидии на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка; использование субсидии в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии и ее целевом использовании, заключенным между Департаментом и учреждением;

представление в Департамент отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по формам, определяемым Департаментом.

7. В случае нарушения учреждением условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 5 (пяти) дней со дня получения учреждением письменного требования Департамента о возврате субсидии. В случае невозврата учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 05.06.2019 № 348

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.06.2012 № 727

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики на проведение экспертизы смет в строительстве

1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – Порядок) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливаются механизм определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет поступающих в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, предоставляемых муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере культуры и молодежной политики (далее – учреждения) Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара на проведение экспертизы смет в строительстве (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Департаментом культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Департаменту в установленном порядке.

3. Объем субсидии на проведение экспертизы смет в строительстве определяется исходя из заявки учреждения с представлением стоимости проведения экспертизы смет в строительстве от организации, уполномоченной на проведение данной экспертизы в соответствии с действующим законодательством.

4. В целях получения субсидии учреждение представляет в Департамент следующие документы: заявление о предоставлении субсидии;

стоимость проведения экспертизы смет в строительстве от организации, уполномоченной на проведение данной экспертизы в соответствии с действующим законодательством.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

заключение между Департаментом и учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании;

отсутствие у учреждения просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Самара.

6. Субсидия расходуется учреждением в соответствии со следующими условиями:

использование субсидии на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка; использование субсидии в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии и ее целевом использовании, заключенным между Департаментом и учреждением;

представление в Департамент отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по формам, определяемым Департаментом.

7. В случае нарушения учреждением условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 5 (пяти) дней со дня получения учреждением письменного требования Департамента о возврате субсидии. В случае невозврата учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 349

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Пожарная безопасность городского округа Самара» на 2019-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1086

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством и эффективного использования бюджетных средств городского округа Самара постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Пожарная безопасность городского округа Самара» на 2019 - 2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1086 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ - финансовые затраты на реализацию Программы составят 509 050,0 тыс. руб. за счет средств бюджета городского округа Самара: в 2019 г. – 138 414,2 тыс. руб.; в 2020 г. – 90 018,2 тыс. руб.; в 2021 г. – 89 595,2 тыс. руб.; в 2022 г. – 92 011,2 тыс. руб.; в 2023 г. – 99 011,2 тыс. руб.»

1.2. Абзацы первый и второй раздела 6 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара и составит 509 050,0 тыс. рублей, из них: в 2019 г. – 138 414,2 тыс. руб.»

1.3. Абзац второй раздела 7 «Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы» изложить в следующей редакции:

«постановление Администрации городского округа Самара от 30.11.2012 № 1577 «Об утверждении Положения о порядке личного страхования добровольных пожарных подразделений добровольной пожарной охраны городского округа Самара, привлекаемых к участию в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим на территории городского округа Самара»».

1.4. В приложении №1 к Программе:

1.4.1. Задачу 2 изложить в следующей редакции:

Задача 2. Обеспечение связи и оповещение населения о пожаре											
2.1.	Приобретение оборудования технических средств оповещения населения городского округа Самара	УГЗ У	УГЗ	2019-2023	5 000,0	4 500,0	10 500,0	10 500,0	10 500,0	41 000,0	Выполнение требований федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ
2.2.	Выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования технических средств оповещения населения городского округа Самара			2019-2023	1500,0	2500,0	3000,0	3500,0	4000,0	14500,0	
ИТОГО ПО ЗАДАЧЕ 2:					6500,0	7000,0	13 500,0	14 000,0	14 500,0	55 500,0	

1.4.2. Пункты 4.2 и 4.3 задачи 4 изложить в следующей редакции:

4.2.	Монтаж автоматической пожарной сигнализации и оборудования по автоматической передаче сигнала о пожаре на пульт «01»	УГЗ	ДО/МОУ	2019-2023	74 253,0	12 227,0	13 000,0	14000,0	15 000,0	128 480,0	Выполнение требований федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ и требований ОНД и ПР г.о. Самара УНД и ПР ГУ МЧС России по Самарской обл.
4.3.	Ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	УГЗ	ДО/МОУ	2019-2023	19 000,0	18 500,0	18 000,0	17 500,0	17 000,0	90 000,0	
			ДОП ИСП	2019-2023	50,0	150,0	150,0	100,0	100,0	550,0	

1.4.3. Строку «Итого по программе» изложить в следующей редакции:

Итого по программе:					138 414,2	90 018,2	89 595,2	92 011,2	99 011,2	509 050,0	
---------------------	--	--	--	--	-----------	----------	----------	----------	----------	-----------	--

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

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

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

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

**№101
(6263)**

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 20 980. 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 06.06.19 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП»

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

Заказ №1018.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

