



www.sgpress.ru

Мобильная версия



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.10.2019 № РД-2153

О разрешении ООО «И-Куб» подготовки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2019 № 539 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара»

В соответствии со статьями 8, 41.1, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Устава городского округа Самара Самарской области, постановлением Администрации городского округа Самара от 05.09.2019 № 654 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа Самара и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа Самара», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов» на основании обращения ООО «И-Куб»:

1. Разрешить ООО «И-Куб» подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2019 № 539 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара» (далее - документация по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории)), согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), указанной в пункте 1 настоящего распоряжения, вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Установить, что документация по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), указанная в пункте 1 настоящего распоряжения, для утверждения должна быть представлена в Департамент градостроительства городского округа Самара в течение 12 (двенадцати) месяцев со дня вступления настоящего распоряжения в силу.

4. Управлению развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара в течение трех дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование в газете «Самарская Газета» и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

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

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара С.С.Бабина.

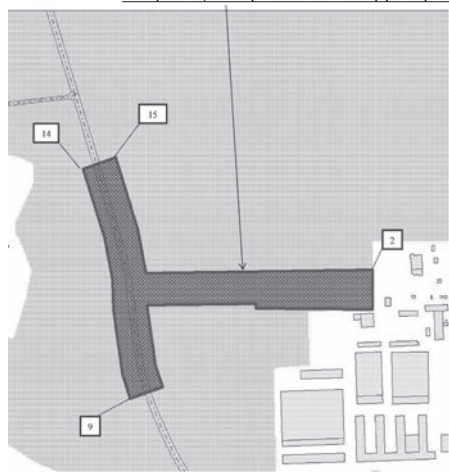
Руководитель Департамента

С.Н.Шанов

СХЕМА

границ территории для корректировки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2019 № 539 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара»
_____ границы испрашиваемой территории

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Департамента градостроительства городского округа Самара
29.10.2019 № РД-2153
Ситуационный план



S = 8,3 Га

№ п/п	Наименование точки	Координаты	Расстояние	Дирекционный угол
		Y X		
1	1381400.83	397508.18		
2	1381931.21	397515.53	530.43	359°12'22"
3	1381931.65	397428.78	86.75	89°42'28"
4	1381657.89	397430.77	273.76	189°24'56"
5	1381657.69	397441.73	10.96	266°37'25"
6	1381400.69	397438.21	254.11	179°12'22"
7	1381423.59	397305.25	134.45	81°27'03"
8	1381439.91	397258.68	49.32	70°47'43"
9	1381364.26	397252.36	80.01	169°47'43"
10	1381345.58	397285.98	56.78	259°47'43"
11	1381324.49	397426.31	141.91	261°37'01"
12	1381322.30	397492.89	66.61	269°07'04"
13	1381304.77	397582.91	91.71	258°58'59"
14	1381225.70	397727.19	162.51	251°41'03"
15	1381329.66	397623.53	80.01	341°41'03"
16	1381382.33	397603.21	167.61	71°41'03"
1	1381400.83	397508.18	95.81	78°58'59"

ПРИМЕЧАНИЕ:
Графический материал действителен только для подготовки распоряжения на проектирование

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Департамента градостроительства городского округа Самара
29.10.2019 № РД-2153

Техническое задание

для подготовки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2019 № 539 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара»

№ раздела	Перечень основных данных и требований	Содержание данных и требований
1	2	3
1	О с н о в а н и е для проектирования	1. Заявление ООО «И-Куб», распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 29.10.2019 № РД-2153 (далее - распоряжение Департамента) «О разрешении ООО «И-Куб» подготовки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 08.08.2019 № 539 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта дорожного хозяйства - автомобильной дороги от Волжского шоссе вдоль земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0212001:693, 63:01:0212002:653 до земельного участка с кадастровым номером 63:01:0212002:649 в Кировском районе городского округа Самара».
2	Цели подготовки документации по планировке территории	Для выделения элемента планировочной структуры, установления границ территории общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории в целях размещения линейного объекта; Определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, корректировка красных линий.
3	Г р а н и ц ы разработки документации по планировке территории и площадь объекта проектирования	Кировский район, городской округ Самара; Площадь 8,3 Га. Схема границ территории для подготовки документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) утверждается распоряжением Департамента от 29.10.2019 № РД-2153 (приложение №1).
4	Н о р м а т и в н ы е документы и требования	Разработку документации по планировке территории осуществлять в строгом соответствии с: - Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Водным кодексом РФ, Лесным кодексом РФ иными нормативными правовыми актами РФ, Самарской области, городского округа Самара, приказ Минстроя от 25.04.2017 № 742; - Инструкцией о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях РФ, принятой постановлением Госстроя России от 06.04.1998 № 18-30 (далее - РДС 30-201-98), в части не противоречащей действующему законодательству; - Инструкцией о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации, утвержденной постановлением Госстроя России от 29.10.2002 № 150 и зарегистрированной в Минюсте РФ 12.02.2003 № 4207 (далее - СНиП 11-04-2003), в части не противоречащей действующему законодательству; - постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»; - Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ); - Генеральным планом городского округа Самара, утвержденным Решением Думы городского округа Самара от 20.03.2008 № 539 (далее - Генеральный план); - Сводом правил СП 42.13330.2016, утвержденным Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр.; - Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными Постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61 (далее - Правила). При проектировании: - территории общего пользования (дороги, проезды, улицы, скверы, площади, и.т.д.) выделить красными линиями; - предусмотреть единую систему транспорта и улично-дорожной сети в увязке с планировочной структурой прилегающих территорий, обеспечивающую удобные, и безопасные транспортно-пешеходные связи и трассировку маршрутов общественного транспорта; - соблюсти максимально полную обеспеченность нормативных показателей по местам хранения автотранспорта в границах проектирования; - минимизировать размещение открытых парковок, для постоянного хранения и циркуляции транспорта, кроме транспорта экстренных служб, на дворовой территории; - выдержать санитарные разрывы до существующей и планируемой жилой застройки от существующих и проектируемых объектов общественно-делового, торгового, промышленно-коммунального назначения. - учесть утвержденную документацию по планировке территории на прилегающих территориях; - учесть границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границы территорий выявленных объектов культурного наследия. При межевании территории: - межевание вести в соответствии с требованиями статей 11.2, 11.9 Земельного кодекса РФ, 41, 43 Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона № 218-ФЗ; - определить местоположение границ образуемых и изменяемых земельных участков застроенных и подлежащих застройке территорий, расположенных в границах элемента планировочной структуры; - предусмотреть доступ (проход или проезд от земельных участков общего пользования) к образуемым или изменяемым земельным участкам, в том числе путем установления сервитутов, в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ; - образовать земельные участки, занимаемые многоквартирными жилыми домами, попадающими в границы ППТ, с учетом данных технической инвентаризации, а именно, схематичных генеральных планов; - при разработке проекта межевания территорий в границы земельных участков включаются территории: под зданиями и сооружениями; проездов, пешеходных дорог и проходов к ним; открытых площадок для временного хранения автомобилей; придомовых зеленых насаждений, площадок для отдыха и игр детей; хозяйственных площадок; физкультурных площадок; резервных территорий; - для сложившихся и вновь образуемых объектов недвижимости, находящихся в собственности нескольких организаций, выделяется единый земельный участок, размер и границы которого устанавливаются в соответствии с основным функциональным назначением объекта, при этом, за отдельным землепользователем условно закрепляется часть участка пропорционально занимаемой полезной площади здания без закрепления границ в натуре; - образуемые и изменяемые земельные участки должны находиться в одной территориальной зоне.

Официальное опубликование

5	Состав исходных данных для разработки документации по планировке территории	<p>Сбор исходных данных обеспечивается Заказчиком документации в границах разработки проекта планировки территории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) топографическая съемка 1:500, выполненная в соответствии с данными инженерно-геодезических изысканий, проведенных в соответствии с требованиями п.п. 5.57-5.60 и п.п.5.189-5.100 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», со сроком изготовления не более 2-х лет (при необходимости); 2) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа Самара (далее – ИСОГД): <ul style="list-style-type: none"> - из раздела III ИСОГД «Сведения о документах территориального планирования городского округа Самара (ППТ, ПМТ), материалы по их обоснованию» (в том числе о существующих красных линиях); - из раздела IV ИСОГД «Сведения о правилах землепользования и застройки городского округа Самара, данных о внесении в них изменений»; - из раздела V ИСОГД «Сведения о документации по планировке территорий»; - из раздела VI ИСОГД «Сведения об изученности природных и техногенных условий на основании инженерных изысканий» (обзорные материалы по инженерно-геологическим изысканиям территории, выполненным в различный период); - из подраздела В раздела VIII ИСОГД «Сведения о застроенных и подлежащих застройке земельных участках» (сведения об утвержденных схемах расположения земельного участка на кадастровом плане территории, ГПЗУ); - из раздела IX ИСОГД «Сведения о геодезических и картографических материалах (топографических материалах Департамента)»; 3) сведения о зонах с особыми условиями использования территорий: <ul style="list-style-type: none"> - особо охраняемых природных территориях федерального, регионального, местного значения; - о лесах, расположенных на землях лесного фонда, землях иных категорий; - о водных объектах находящихся в федеральной собственности; - о водоохраных зонах иных водных объектов; - о зонах санитарной охраны источников питьевого водоснабжения; - о санитарно-защитных зонах; - о наличии (или отсутствии) скотомогильников (биотермических ям); - о численности охотничьих ресурсов, охотничьих угодьях, юридических лицах, осуществляющих виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства, проведенных биотехнических мероприятиях, особо охраняемых природных территориях и оказываемых услугах в сфере охотничьего хозяйства; 4) иная ранее разработанная проектная документация, которая должна быть учтена в разрабатываемой документации по планировке территории; 5) сведения ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Самарской области - кадастровые планы территорий (при необходимости кадастровые выписки о земельных участках) в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью; 6) сведения и материалы АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» об инвентаризации зданий, строений и сооружений, расположенных в границах зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства, в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения 7) сведения о незарегистрированных объектах капитального строительства (на основании данных топографической съемки), материалы из АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» относительно объектов жилого и нежилого назначения (технические паспорта на существующие здания и сооружения могут быть предоставлены); 8) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении объектов, сведения о которых получены в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Самарской области и АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»; 9) сведения Департамента градостроительства городского округа Самара (о предоставлении земельных участков и заключенных договорах аренды земельных участков); 10) сведения Департамента управления имуществом городского округа Самара (о предоставлении земельных участков и заключенных договорах аренды земельных участков); 11) сведения о договорах аренды на объекты недвижимости, находящихся в собственности Самарской области (министерство имущественных отношений Самарской области, министерство строительства Самарской области); 12) сведения Управления государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (перечень, границы охранных зон, зон регулирования застройки, градостроительные регламенты); 13) сведения эксплуатирующих и иных заинтересованных учреждений и организаций (водоснабжение и водоотведение, газоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение и наружное освещение, телефонизация, дождевая канализация и благоустройство территории, организация дорожного движения, присоединение к действующей улично-дорожной сети) о принципиальной возможности подключения к инженерным сетям, транспортным коммуникациям и отпуску планируемых мощностей (при необходимости); 14) сведения министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области о документации по планировке территории на проектируемой и сопредельных территориях (при наличии); 15) данные на объекты транспортного обслуживания и придорожного сервиса на проектируемой и сопредельных территориях (при необходимости); 16) сведения о составе населения, постоянно проживающего на территории (при необходимости); 17) сведения о мероприятиях по благоустройству территории; 18) сведения о располагаемых на проектируемой территории нестационарных торговых объектах (при необходимости); 19) сведения о наличии полезных ископаемых в границах проектирования (Управление по недропользованию Самарской области); 20) сведения из ГУП Самарской области «Единый информационно-расчетный региональный центр» (в случае, если проектной документацией предусматривается снос жилых домов)
6	Содержание документации по планировке территории	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию: <ul style="list-style-type: none"> - основная часть проекта планировки территории включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - раздел 1 «Проект планировки территории. Графическая часть»; - раздел 2 «Положение о размещении линейных объектов»; - материалы по обоснованию проекта планировки включают в себя: <ul style="list-style-type: none"> - раздел 3 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть»; - раздел 4 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка». 2) Проект межевания территории.
7	Состав основной части проекта планировки, подлежащей утверждению	<ol style="list-style-type: none"> 1) Раздел 1 «Проект планировки территории. Графическая часть» должен быть представлен в виде чертежа (чертежей), выполненного на цифровом топографическом плане, соответствующем требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> а) чертеж красных линий; б) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов; в) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов. Объединение нескольких чертежей в один допускается при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. 2) На чертеже красных линий отображаются: <ul style="list-style-type: none"> а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; б) существующие (ранее установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации), устанавливаемые и отменяемые красные линии; в) номера характерных точек красных линий, в том числе точек начала и окончания красных линий, точек изменения описания красных линий. Перечень координат характерных точек красных линий приводится в форме таблицы, которая является неотъемлемым приложением к чертежу красных линий; г) пояснительные надписи, содержащие информацию о видах линейных объектов применительно к территориям, которые заняты такими объектами или предназначены для их размещения, о видах территорий общего пользования, для которых установлены и (или) устанавливаются красные линии. 3) На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов отображаются: <ul style="list-style-type: none"> а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов с указанием границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, обеспечивающих в том числе соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования. Места размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, подлежат уточнению при архитектурно-строительном проектировании, но не могут выходить за границы зон планируемого размещения таких объектов, установленных проектом планировки территории; в) номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, в том числе точек начала и окончания, точек изменения описания границ таких зон; г) границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов. 4) На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются: <ul style="list-style-type: none"> а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; в) номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; г) границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов. <p>Раздел 2 «Положение о размещении линейных объектов» должен содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов; б) перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов; в) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов; г) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; д) предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения; <ul style="list-style-type: none"> - предельное количество этажей и (или) предельная высота объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов; - максимальный процент застройки каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, определяемый как отношение площади зоны планируемого размещения объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, которая может быть застроена, ко всей площади этой зоны; - минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства, которые входят в состав линейных объектов и за пределами которых запрещено строительство таких объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов; - требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, с указанием: <ul style="list-style-type: none"> - требований к цветовому решению внешнего облика таких объектов; - требований к строительным материалам, определяющим внешний облик таких объектов; - требований к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам таких объектов, влияющим на их внешний облик и (или) на композицию, а также на силуэт застройки исторического поселения; е) информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; ж) информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; з) информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды; и) информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне. <p>Наименование линейных объектов федерального, регионального или местного значения и их планируемое местоположение, указываемое в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 15 данного Положения, должно соответствовать наименованию и планируемому местоположению, установленному документами территориального планирования, за исключением случаев, когда такие линейные объекты не подлежат отображению в документах территориального планирования. Расхождение сведений о наименовании и планируемом местоположении (с точностью до муниципального образования) линейных объектов федерального, регионального или местного значения, содержащихся в проекте планировки территории, и сведений о наименовании и планируемом местоположении таких линейных объектов, содержащихся в документах территориального планирования, не допускается.</p>

Официальное опубликование

8	Содержание материалов по обоснованию проекта планировки территории	<p>Раздел 3 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть» должен быть представлен в виде схем, выполненных на цифровом топографическом плане, соответствующем требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства. Раздел 3 содержит следующие схемы:</p> <p>а) схема расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов);</p> <p>б) схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;</p> <p>в) схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта;</p> <p>г) схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории;</p> <p>д) схема границ территорий объектов культурного наследия;</p> <p>е) схема границ зон с особыми условиями использования территорий;</p> <p>ж) схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.);</p> <p>з) схема конструктивных и планировочных решений.</p> <p>1) Схема расположения элементов планировочной структуры разрабатывается в масштабе от 1:10 000 до 1:25 000 при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. На этой схеме отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка схемы расположения элементов планировочной структуры, в пределах границ субъекта (субъектов) Российской Федерации, на территории которого устанавливаются границы зон планируемого размещения линейных объектов и границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов.</p> <p>2) На схеме использования территории в период подготовки проекта планировки территории отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) сведения об отнесении к определенной категории земель в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>д) границы существующих земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, с указанием номеров характерных точек границ таких земельных участков, а также форм собственности таких земельных участков и информации о необходимости изъятия таких земельных участков для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>е) контуры существующих сохраняемых объектов капитального строительства, а также подлежащих сносу и (или) демонтажу и не подлежащих переносу (переустройству) линейных объектов;</p> <p>ж) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленные ранее утвержденной документацией по планировке территории, в случае планируемого размещения таковых в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>3) Схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта выполняется в случае подготовки проекта планировки территории, предусматривающего размещение автомобильных дорог и (или) железнодорожного транспорта. На этой схеме отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) категории улиц и дорог;</p> <p>д) линии внутриквартальных проездов и проходов в границах территории общего пользования, границы зон действия публичных сервитутов;</p> <p>е) остановочные пункты наземного общественного пассажирского транспорта, входы (выходы) подземного общественного пассажирского транспорта;</p> <p>ж) объекты транспортной инфраструктуры с выделением эстакад, путепроводов, мостов, тоннелей, объектов внеуличного транспорта, железнодорожных вокзалов, пассажирских платформ, сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных) и иных подобных объектов в соответствии с региональными и местными нормативами градостроительного проектирования;</p> <p>з) хозяйственные проезды и скотопрогоны, сооружения для перехода диких животных;</p> <p>и) основные пути пешеходного движения, пешеходные переходы на одном и разных уровнях;</p> <p>к) направления движения наземного общественного пассажирского транспорта;</p> <p>л) иные объекты транспортной инфраструктуры с учетом существующих и прогнозных потребностей в транспортном обеспечении территории.</p> <p>4) Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории выполняется в случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства. Допускается отображение соответствующей информации на одной или нескольких схемах в зависимости от обеспечения читаемости линий и условных обозначений. На этой схеме отображаются:</p> <p>а) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>в) существующие и директивные (проектные) отметки поверхности по осям трасс автомобильных и железных дорог, проезжих частей в местах пересечения улиц и проездов и в местах перелома продольного профиля, а также других планировочных элементов для вертикальной увязки проектных решений, включая смежные территории;</p> <p>г) проектные продольные уклоны, направление продольного уклона, расстояние между точками, ограничивающими участок с продольным уклоном;</p> <p>д) горизонтали, отображающие проектный рельеф в виде параллельных линий;</p> <p>е) поперечные профили автомобильных и железных дорог, улично-дорожной сети в масштабе 1:100 - 1:200. Ширина автомобильной дороги и функциональных элементов поперечного профиля приводится с точностью до 0,01 метра. Асимметричные поперечные профили сопровождаются пояснительной надписью для ориентации профиля относительно плана.</p>	<p>5) Схема границ территорий объектов культурного наследия разрабатывается в случае наличия объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки. При отсутствии объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, соответствующая информация указывается в разделе 4 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка». На этой схеме отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;</p> <p>д) границы территорий выявленных объектов культурного наследия.</p> <p>6) На схеме границ зон с особыми условиями использования территорий, которая может представляться в виде одной или нескольких схем по отдельным видам зон, отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - границы охранных зон существующих инженерных сетей и сооружений; - границы зон существующих охраняемых и режимных объектов; - границы зон санитарной охраны источников водоснабжения; - границы прибрежных защитных полос; - границы водоохраных зон; - границы зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального, регионального и местного значения; - границы зон затопления, подтопления; - границы санитарно-защитных зон существующих промышленных объектов и производств и (или) их комплексов; - границы площадей залегания полезных ископаемых; - границы охранных зон стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей среды, ее загрязнением; - границы придорожной полосы автомобильной дороги; - границы приаэродромной территории; - границы охранных зон железных дорог; - границы санитарных разрывов, установленных от существующих железнодорожных линий и автодорог, а также объектов энергетики; - границы иных зон с особыми условиями использования территорий в границах подготовки проекта планировки территории, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. <p>7) На схеме границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.), отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в соответствии с исходными данными, материалами документов территориального планирования, а в случае их отсутствия - в соответствии с нормативно-техническими документами).</p> <p>8) На схеме конструктивных и планировочных решений, подготовляемой в целях обоснования границ зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются:</p> <p>а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;</p> <p>в) ось планируемого линейного объекта с нанесением пикетажа и (или) километровых отметок;</p> <p>г) конструктивные и планировочные решения, планируемые в отношении линейного объекта и (или) объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, в объеме, достаточном для определения зоны планируемого размещения линейного объекта.</p> <p>Объединение нескольких схем в одну допускается исключительно при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графической части материалов по обоснованию проекта планировки территории.</p> <p>Раздел 4 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка» содержит:</p> <p>а) описание природно-климатических условий территории, в отношении которой разрабатывается проект планировки территории;</p> <p>б) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>в) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>г) обоснование определения предельных параметров застройки территории в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;</p> <p>д) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с сохраняемыми объектами капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строительство которого не завершено), существующими и строящимися на момент подготовки проекта планировки территории;</p> <p>е) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с объектами капитального строительства, строительство которых запланировано в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории;</p> <p>ж) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с водными объектами (в том числе с водотоками, водоемами, болотами и т.д.).</p> <p>1) Обязательным приложением к разделу 4 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка» являются:</p>
---	--	--	---

Официальное опубликование

		<p>а) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории;</p> <p>в) исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории;</p> <p>г) решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания.</p>
9	Состав и содержание проекта межевания территории (в соответствии со ст. 43 ГрК РФ)	<p>Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.</p> <p>Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.</p> <p>Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ; 4) целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков); 5) сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ, установленных в соответствии с настоящим Кодексом для территориальных зон. <p>На чертежах межевания территории отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 43 Градостроительного кодекса РФ; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5) границы публичных сервитутов. <p>Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи (М 1:500 – 1:2000), на которых отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы существующих земельных участков; 2) границы зон с особыми условиями использования территорий; 3) местоположение существующих объектов капитального строительства; 4) границы особо охраняемых природных территорий; 5) границы территорий объектов культурного наследия; 6) границы лесничеств, лесопарков, участков лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов. <p>Подготовка проектов межевания территории осуществляется с учетом материалов и результатов инженерных изысканий в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с Градостроительным кодексом РФ. В целях подготовки проекта межевания территории допускается использование материалов и результатов инженерных изысканий, полученных для подготовки проекта планировки данной территории, в течение не более чем пяти лет со дня их выполнения;</p> <p>7) при подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил.</p>
10	Основные этапы подготовки документации по планировке территории	<ol style="list-style-type: none"> 1 этап. Сбор и систематизация исходных данных. Анализ существующего состояния территории и выявление градостроительных предпосылок развития территории и обеспеченности улично-дорожной сети и инженерной инфраструктуры. 2 этап. Подготовка проекта планировки территории. 3 этап. Подготовка проекта межевания территории. 4 этап. Направление разработчиком документации по планировке территории в Департамент градостроительства городского округа Самара для проверки материалов на соответствие действующему законодательству, в том числе проект межевания территории в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями. <p>Департамент градостроительства городского округа Самара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет проверку на соответствие разработанной документации по планировке территории части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, настоящего Технического задания; - по результатам проверки Департамент градостроительства городского округа Самара направляет документацию в уполномоченный орган для организации и проведения публичных слушаний по документации по планировке территории. <ol style="list-style-type: none"> 5 этап. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории в срок, установленный действующим законодательством. Разработчик принимает непосредственное участие в представлении и защите проекта планировки территории и проекта межевания территории на публичных слушаниях. Демонстрационные материалы для проведения публичных слушаний предоставляются разработчиком безвозмездно. <p>Уполномоченный орган обеспечивает подготовку и официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории.</p> <p>Уполномоченный орган направляет разработанную документацию по планировке территории с заключением о результатах публичных слушаний уполномоченному органу местного самоуправления для принятия решения о её утверждении или отклонении такой документации и направлении её на доработку.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 этап. Корректировка (при необходимости) материалов по замечаниям Департамента градостроительства городского округа Самара, по результатам публичных слушаний. 7 этап. Направление документации по планировке территории, в том числе проекта межевания территории в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями, в уполномоченный орган местного самоуправления для принятия решения о её утверждении, либо возвращении на доработку.

11	Требования к оформлению и комплектации документации по планировке территории	<p>Для изображения элементов, повторяющихся на различных чертежах и схемах, применяются идентичные условные обозначения и прозрачные краски, не закрывающие топографо-геодезическую подоснову.</p> <p>Чертежи планировки территории могут быть объединены в один чертёж планировки территории либо выполнены в виде отдельных схем.</p> <p>Положения о размещении могут быть отображены на чертеже планировки территории.</p> <p>Материалы по обоснованию проекта планировки территории могут выполняться в виде отдельных томов или быть объединены в один том.</p> <p>Чертежи межевания территории могут быть объединены в один чертёж межевания территории либо выполнены в виде отдельных схем.</p> <p>Чертежи межевания территории должны также содержать области для последующей простановки виз уполномоченных на утверждение и согласование документации по планировке территории должностных лиц уполномоченного органа государственной власти или местного самоуправления. Наименования должностей уточняются разработчиком в Департаменте градостроительства городского округа Самара перед сдачей материалов на 4 этапе, указанном в разделе 10 настоящего Технического задания.</p> <p>Все листы документации по планировке территории должны быть подписаны со стороны разработчика, должности, фамилии, имени и отчества ответственных лиц должны быть написаны разборчиво, не должны содержать исправлений или подчисток. В случае объединения листов в тома они должны быть шиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью (при наличии) со стороны разработчика.</p> <p>Разработанная документация по планировке территории направляется разработчиком в Департамент градостроительства городского округа Самара на 4 этапе, указанном в разделе 10 настоящего Технического задания, в пяти экземплярах на бумажном носителе и на одном электронном носителе (CD-диск) в формате *.pdf и в векторной форме в формате обменного файла ГИС «ИнГео» версии 4.3. или выше (формат *.idf, *.mif/mid, *.dxf).</p> <p>Обменный файл должен содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зоны с особыми условиями использования; 2. Красные линии; линии отступа от красных линий; 3. Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства; 4. Границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5. Планируемые инженерные сети; 6. Планируемые улицы, проезды; 7. Границы зон действия публичных сервитутов. <p>Проект межевания территории также направляется разработчиком в Департамент градостроительства городского округа Самара в электронном виде в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных, в соответствии с требованиями. Состав и содержание документов в электронном виде должны соответствовать аналогичным документам на бумажных носителях.</p>
----	--	--

Заместитель руководителя Департамента

С.С.Бабин

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА СОВЕТ ДУМЫ

РЕШЕНИЕ

от «29» октября 2019 г. № 132

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

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

РЕШИЛ:

1. Шестьдесят шестое заседание Думы городского округа Самара шестого созыва назначить на 31 октября 2019 года на 12 часов 00 минут по адресу: г. Самара, ул. Куйбышева, 124.
2. Утвердить проект повестки шестьдесят шестого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва (прилагается).
3. Аппарату Думы подготовить проведение шестьдесят шестого 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 29 октября 2019 г. № 132

Проект

ПОВЕСТКА шестьдесят шестого заседания Думы городского округа Самара шестого созыва

31 октября 2019 года

12-00 час.

1. О представлении прокурора города Самары.
2. 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».
3. О внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные Постановлением Самарской Городской Думы от 26 апреля 2001 года № 61.
4. О внесении изменений в Решение Думы городского округа Самара от 20 марта 2008 года № 539 «Об утверждении Генерального плана городского округа Самара».
5. О внесении изменений в Положение «О Контрольно-счетной палате городского округа Самара», утвержденное Решением Думы городского округа Самара от 30 августа 2011 года № 127.
6. О внесении изменений в Положение «О Департаменте культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара», утвержденное Решением Думы городского округа Самара от 25 июля 2013 года № 347.
7. 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».
8. О награждении Почетной грамотой Думы городского округа Самара.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2019 № 214

**О внесении изменений в муниципальную программу Железнодорожного
внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории
Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на 2018 - 2020 годы»,
утвержденную постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара от 29.12.2017 № 263**

В целях организации благоустройства территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, в соответствии с Порядком разработки, реализации программ Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 14.07.2017 № 72 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара», постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 29.12.2017 № 263 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования составляет 105 114,98 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 42 371,08 тыс. руб.; в 2019 году – 44 945,24 тыс. руб. (кредиторская задолженность 3100,46 тыс. руб.); в 2020 году – 17 798,66 тыс. руб. Объем финансирования за счет средств бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара составляет: в 2018 году – 24 445,73 тыс. руб.; в 2019 году – 21 299,09 тыс. руб. (кредиторская задолженность 3100,46 тыс. руб.); в 2020 году – 17 798,66 тыс. руб. Финансирование Программы в 2018 - 2020 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года. Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.
---	--

1.2. Первый и второй абзацы раздела 6 Программы «Источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет 105 114,98 тыс. рублей, в том числе:
в 2018 году – 42 371,08 тыс. руб.;
в 2019 году – 44 945,24 тыс. руб. (кредиторская задолженность 3100,46 тыс. руб.);
в 2020 году – 17 798,66 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара составляет:

в 2018 году – 24 445,73 тыс. руб.;
в 2019 году – 21 299,09 тыс. руб. (кредиторская задолженность 3100,46 тыс. руб.);
в 2020 году – 17 798,66 тыс. руб.»

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

1.4. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции прилагаемой к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара О.В. Анцеву.

**Исполняющий обязанности Главы Администрации Железнодорожного
внутригородского района городского округа Самара**

Е.С.Рунова

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара на 2018 - 2020 годы»,
утвержденной постановлением Администрации
Железнодорожного внутригородского района городского
округа Самара от 29.12.2017 № 263
(в редакции постановления Администрации
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
от 30.10.2019 № 214)

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

№ п/п	Наименование, цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018 год	2019 год	2020 год	Итого за период реализации программы
Цель: Улучшение внешнего эстетического облика территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, повышение уровня комфортности проживания на территории внутригородского района, улучшение санитарного состояния территории и экологической обстановки в районе.							
Задача 1. Восстановление и улучшение транспортно-эксплуатационного состояния внутриквартальных проездов к многоквартирным домам							
1.	Площадь внутриквартальных проездов к многоквартирным домам, на которых проводились работы по ремонту	м ²	2018-2020	11791	5705,34	706	18202,34
Задача 2. Создание благоприятных санитарных условий для населения Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.							
1.	Площадь территории Железнодорожного внутригородского района, на котором проводились мероприятия по санитарному содержанию	м ²	2018-2020	231000	231000	231000	693000

№ п/п	Наименование, цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018 год	2019 год	2020 год	Итого за период реализации программы
Задача 3. Реконструкция зеленых насаждений с учетом современных требований ландшафтного проектирования.							
1.	Объем спиленных аварийных и сухостойных деревьев	м ³	2018-2020	424,72	424,72	424,72	1274,16
Задача 4. Озеленение территорий.							
1.	Количество посаженных саженцев деревьев и кустарников	шт.	2018-2020	50	0	50	100
2.	Площадь устроенных цветников, газонов	м ²	2018-2020	3440	1140	3120	7700

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара на 2018 –
2020 годы», утвержденной постановлением
Администрации Железнодорожного
внутригородского района городского
округа Самара от 29.12.2017 № 263
(в редакции постановления Администрации
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
от 30.10.2019 № 214)

Перечень мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на 2018 - 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители мероприятия	Соисполнители мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей						Ожидаемый результат		
					2018		2019		2020			Всего	
					Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет			
1.	Выполнение работ по ремонту внутриквартальных проездов к многоквартирным домам	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	Отдел архитектуры, муниципальной казенное учреждение Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения».	2018-2020	7 846,13	17 925,35	1 599,06	23 646,15	1 699,09	0,0	11 144,28	41 571,5	Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния внутриквартальных проездов к многоквартирным домам на территории Железнодорожного внутригородского района
2.	Выполнение работ по санитарному содержанию территории района.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	Муниципальное казенное учреждение Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения».	2018-2020	11 708,18	0,0	16 983,71	0,0	11 127,89	0,0	34 963,96	0,0	Улучшение санитарного состояния территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.
3.	Выполнение работ по реконструкции зеленых насаждений с учетом современных требований ландшафтного проектирования.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	Муниципальное казенное учреждение Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения».	2018-2020	1 420,55	0,0	1 872,78	0,0	1 469,12	0,0	4 358,79	0,0	Улучшение экологической обстановки в районе

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители мероприятия	Соисполнители мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей								Ожидаемый результат
					2018		2019		2020		Всего		
					Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	
4.	Выполнение работ по посадке саженцев деревьев и кустарников.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	Муниципальное казенное учреждение Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения».	2018-2020	179,44	0,0	0	0,0	180,4	0,0	540,24	0,0	Улучшение экологической и эстетической обстановки в районе
5.	Выполнение работ по устройству цветников и газонов.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	Муниципальное казенное учреждение Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Центр обеспечения».	2018-2020	3 291,43	0,0	843,54	0,0	3 322,16	0,0	9 935,75	0,0	Улучшение экологической и эстетической обстановки в районе
Итого:					24 445,73	17 925,35	21 299,09	23 646,15	17 798,66	0	60 443,02	41 571,5	

<*> В случае если по мероприятию имеется кредиторская задолженность, в графе «Всего» указываются значения, рассчитанные по формуле:

$$V = \sum Vi - \sum Ki, \text{ где:}$$

V - объем финансирования;

Vi - объем финансирования i-го мероприятия по годам;

Ki - сумма кредиторской задолженности по i-му мероприятию за прошедший финансовый год (годы).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2019 №29

Об исправлении технических ошибок в постановлении Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о назначении публичных слушаний на бумажном носителе

В целях устранения допущенных технических ошибок при внесении в постановление Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара №24 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории в целях внесения изменений в проект межевания территории линейного объекта «Водовод от улицы Центральной совхоза «Кряж» до улицы Казачьей жилой застройки «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара» даты его регистрации, руководствуясь данными реестра регистрации постановлений Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара на бумажном и электронном носителе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Устранить техническую ошибку при внесении в постановление Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара №24 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории в целях внесения изменений в проект межевания территории линейного объекта «Водовод от улицы Центральной совхоза «Кряж» до улицы Казачьей жилой застройки «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара» на бумажном носителе даты регистрации, заменить слова «от 05.09.2019» на слова «от 29.09.2019».

2. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Самарская газета», на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (<http://kuibsamara.ru>) в разделе «Документы», на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) в разделе «Документы. Официальное опубликование» и на официальном сайте Думы городского округа Самара (www.gordumasamara.ru) в разделе «Опубликование. Куйбышевский внутригородской район городского округа Самара» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

А.А.Захаркин

Уточнение

В официальном опубликовании оповещений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о назначении публичных слушаний от 17 октября 2019 года, размещенных в «Самарской Газете» №211 /6373/ от 17 октября 2019 года (страницы 3-4 раздела официальное опубликование), далее - оповещения о назначении публичных слушаний, допущены технические опечатки. Последний абзац оповещения о назначении публичных слушаний правильно читать: «Дата, время и место проведения собрания участков публичных слушаний 20 ноября 2019 года в 10.00 по адресу: г. Самара, ул. Зеленая, 14а. Время начала регистрации участников - 09.00 ч.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2019 № 321

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», руководствуясь Распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 N 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара» согласно приложению.

2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара» на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, включить в Реестр муниципальных услуг (функций) Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 14.08.2017 N 149 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на установку, эксплуатацию, аннулирование разрешений, демонтажа рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.В.Кузнецов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Октябрьского внутригородского района от 24.10.2019 № 321

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества (зданий, строений, сооружений), к которому присоединяется рекламная конструкция, владельцами рекламных конструкций, в установленном настоящим Регламентом порядке обратившиеся в уполномоченный орган самостоятельно или через представителя в целях получения разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (далее - заявители).

1.1.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (опубликована на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (опубликован в «Собрании законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, «Российской газете», N 238 - 239, 08.12.1994);

- Жилищный кодекс Российской Федерации (опубликован в «Собрании законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, «Российской газете», N 1, 12.01.2005, «Парламентской газете», N 7 - 8, 15.01.2005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентской газете», N 186, 08.10.2003, «Российской газете», N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете», N 168, 30.07.2010, «Собрании законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (опубликован в «Российской газете», N 51, 15.03.2006, «Собрание законодательства РФ», 20.03.2006, N 12, ст. 1232.);

- Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.12.2014, «Российской газете», N 278, 05.12.2014, «Собрании законодательства РФ», 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928);

- Закон 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» (опубликован в «Волжской коммуне», N 170(29369), 07.07.2015, Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.07.2015);

- Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области (опубликован на официальном сайте Думы городского округа Самара <http://www.gorduma.samara.ru>, 09.11.2015);

- Постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 04.02.2016 N 3 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара» (опубликовано на официальном сайте Администрации городского округа Самара <http://www.samadm.ru>, 05.02.2016);

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, органов местного самоуправления Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1 Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

Официальное опубликование

на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет); на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (ул. Ново-Садовая, д. 20, ул. Ново-Садовая, д. 19);

при личном обращении заявителя;
при обращении в письменной форме;
по телефону.

1.2.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 20, каб. 21;

режим работы: четверг с 14.00 до 17.00;

телефон 266-92-85;

официальный сайт в сети Интернет: samadm.ru.

1.2.3 При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.2.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Администрации в приемные дни и часы.

1.2.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.2.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

1.3.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

1.3.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

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

1.3.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта органа, оказывающего муниципальную услугу, адреса электронной почты;

образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

блок-схема предоставления муниципальной услуги, в соответствии с приложением N 1.

1.3.4. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

1.3.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

1.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1.4.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не должно превышать 4 (четыре) посещения продолжительностью не более 15 минут каждое;

предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения между Администрацией района и многофункциональным центром);

получение информации о ходе предоставления услуги при личном обращении заявителя (в часы и дни, отведенные для предоставления муниципальной услуги) либо при обращении по телефону (в рабочее время по графику работы специалиста, отвечающего за предоставление услуги) - в момент обращения;

при обращении на официальный электронный адрес - в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения.

1.4.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

Администрацией - в части принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Октябрьского района городского округа Самара;

МФЦ - в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области и иными структурами при предоставлении муниципальной услуги

2.3.1 При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Росреестр);

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области» (далее - кадастровая палата);

Федеральной налоговой службой по Самарской области;

2.3.2. Органами исполнительной власти Самарской области:

Органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Самарской области

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных;

- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных

2.5. За выдачу разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина в соответствии с пунктом 2.14 настоящего регламента.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня приема заявления о выдаче разрешения.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1) Заявление, составленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту и подписанное заявителем или уполномоченным им лицом.

2) Физические лица и индивидуальные предприниматели представляют следующие документы: оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, предъявляется для обозрения при подаче заявления;

оформленную в установленном порядке доверенность представителя физического лица или индивидуального предпринимателя (в случае если от имени физического лица или индивидуального предпринимателя действует его представитель);

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя физического лица или индивидуального предпринимателя, предъявляется для обозрения при подаче заявления.

Юридические лица представляют следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (надлежащим образом заверенная копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица - заявителя без доверенности;

в случае если от имени заявителя - юридического лица действует иное лицо, также представляют оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя;

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, предъявляется для обозрения при подаче заявления.

3) Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если права на такие объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае размещения временной рекламной конструкции на объекте некапитального строительства (временные постройки, торговые павильоны, заборы и другие подобные сооружения) заявитель представляет заверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, на котором размещен данный объект некапитального строительства. Если такой земельный участок находится во временном пользовании, в том числе по договору аренды, срок пользования земельным участком не должен быть менее срока размещения рекламной конструкции, указанного в заявлении.

4) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, обладающим правом на здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция. Договор не требуется, если заявитель является собственником данного имущества или лицом, за которым имущество закреплено собственником на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве либо передано собственником на доверительное управление заявителю, при условии, что договор доверительного управления не ограничивает заявителя в совершении таких действий с соответствующим имуществом.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использование нежилого здания, состоящего из обособленных помещений, представляется договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный от имени всех собственников помещений в таком здании.

5) Подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции. Согласие не требуется, если собственник данного имущества является заявителем либо стороной договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, наряду с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции представляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий принятые большинством (не менее двух третей) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме решения:

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, об условиях этого догово-

Официальное опубликование

ра (предмет договора, срок, цена);

об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

6) Договор доверительного управления. Данный документ представляется в случае, когда заявителем либо стороной договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является доверительный управляющий недвижимым имуществом.

7) Общие сведения о рекламной конструкции по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

8) Схема установки и эксплуатации рекламной конструкции на графической карте с указанием названий улиц и нумерации строений по форме согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту.

9) Фотографии места установки и эксплуатации рекламной конструкции по форме согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.

10) Компьютерный монтаж изображения рекламной конструкции, планируемой к установке и эксплуатации, с привязкой к местности по форме согласно Приложению 6 к настоящему Регламенту.

11) Заполненный технический паспорт рекламной конструкции по форме согласно Приложению 7 к настоящему Регламенту.

Технический паспорт рекламной конструкции не требуется для следующих типов средств наружной рекламы:

настенные панно площадью до 6,5 кв. м;

средства наружной рекламы на ограждениях территорий строительных площадок, автостоянок, объектов розничной (уличной) торговли (летних кафе, выставок, ярмарок), а также других объектов площадью до 6,5 кв. м;

средства наружной рекламы на строительных сетках площадью до 6,5 кв. м.

2.8.1. Пакет документов, представляемый заявителем, должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD-носителе или на USB-накопителе.

2.8.2. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При оформлении заявления и документов к нему не допускается вносить в них исправления, подчистки, делать пометки, применять факсимильные подписи.

При предоставлении копии документов заявителем предъявляется для обозрения оригинал соответствующего документа.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, заверяются заявителем с указанием своих фамилии, имени, отчества, проставлением личной подписи и даты заверения. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

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

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

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения из органа местного самоуправления городского округа Самара об оплате государственной пошлины;

4) сведения из органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Самарской области, о запрете или ограничении распространения наружной рекламы на объекте недвижимого имущества, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию, а также требования к ее распространению;

5) сведения из органа местного самоуправления городского округа Самара, на территории которого планируется установка и эксплуатация рекламной конструкции, о соответствии рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования, типам и видам рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требованиям к таким рекламным конструкциям;

6) сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, за исключением размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме;

7) сведения из государственного кадастра недвижимости на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию (кадастровые выписки на нежилые помещения и здания).

2.9.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.9.1 Регламента, по собственной инициативе.

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Основания для отказа в принятии к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление подано не по установленной форме, неуполномоченным лицом;

2) наличие в представленных заявлениях и документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

3) неполный комплект документов, представляемый заявителем и необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Регламента;

4) наличие противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

5) оформление документов не соответствует действующему законодательству;

6) наличие на месте установки и эксплуатации рекламной конструкции, указанном в заявлении, уже установленной и эксплуатируемой рекламной конструкции на основании действующего разрешения, выданного другому лицу;

7) наличие заявления иного лица, поступившего ранее в установленном порядке в отношении места установки и эксплуатации рекламной конструкции, указанного в заявлении;

8) представление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента;

9) отсутствие факта уплаты заявителем государственной согласно пункту 2.14 настоящего Регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, несоответствие типам и видам рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего му-

ниципального образования или части его территории, в том числе требованиям к таким рекламным конструкциям;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

За выдачу разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

При отказе в предоставлении услуги государственная пошлина возврату не подлежит.

В назначении платежа указываются адрес размещения рекламной конструкции.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента его поступления.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

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

2.17.1. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения государственной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

2.17.2. Представление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и уполномоченного органа) доступа к Региональному portalу в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

При направлении заявления в электронной форме или в виде электронного документа уполномоченный орган запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с органом власти осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.17.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (лично представляемые заявителем), приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Регионального портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В случае направления заявления в электронной форме заявлению без приложения документов, лично представляемых заявителем, они должны быть представлены заявителем в орган власти на личном приеме в течение 5 рабочих дней с момента направления заявления.

В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

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

3.1. Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверка оформления и комплектности представленных заявителем документов, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению; формирование и направление межведомственных запросов; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении; подготовка, регистрация и выдача Разрешения.

3.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган с заявлением установленной формы и документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Заявление подается в одном экземпляре в следующих формах: лично в канцелярию Администрации;

посредством почтового отправления (заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении);

в электронной форме;

через МФЦ.

Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде. При поступлении заявления в электронной форме документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации либо должностное лицо МФЦ, уполномоченное на прием документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

1) осуществляет прием документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.8 Регламента, соответствие копий представленных документов подлинникам (подлинники представляются для обозрения) и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов.

3.2.3. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов исходя из требований пункта 2.8 Регламента должностное лицо, ответственное за прием документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Ре-

Официальное опубликование

гламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о недостающих документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

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

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

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

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

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

3.2.6. В случае поступления заявления в электронной форме посредством Регионального портала должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления принимает поступившее в электронном виде заявление в работу с размещением информации о регистрации заявления в личном кабинете заявителя на Региональном портале (номер и дата регистрации заявления).

способностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом уполномоченного органа осуществляется одним из следующих способов: почтовым отправлением; курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения: наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос; наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

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

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Регламентом;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов из органа, предусмотренного пунктом 3.4.2 Регламента, на межведомственные запросы.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

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

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

При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

осуществляет проверку документов (информацию, содержащуюся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8 Регламента;

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

проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выносит заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение Комиссии по наружной рекламе.

3.5.3. Решение о выдаче разрешения (отказе в выдаче разрешения) на установку рекламного оборудования осуществляется Комиссией по наружной рекламе (далее - Комиссия). Указанная Комиссия создается при Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара. Положение о Комиссии, ее состав утверждается муниципальным правовым актом Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

3.5.4. Критерием принятия решения о выдаче разрешения или отказа в выдаче Разрешения является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о выдаче разрешения;

уведомление об отказе в выдаче разрешения.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Регионального портала должностное лицо размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале результат выполнения данной административной процедуры в виде электронного документа с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Администрацию за оригиналом документа.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе документооборота решения о выдаче разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения ответа на последний запрос в рамках административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов» или, в случае не направления запросов, - 25 рабочих дней с момента регистрации заявления на выдачу разрешения.

3.6. Подготовка, регистрация и выдача разрешения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое уполномоченным органом решение о выдаче разрешения.

3.6.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, уполномоченное на подготовку и выдачу разрешений.

3.6.3. Должностное лицо, уполномоченное на подготовку и выдачу разрешений, готовит и направляет на подпись Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара или уполномоченному им лицу разрешение по форме согласно Приложению 8 к настоящему Регламенту в течение 10 дней со дня принятия решения.

3.6.4. Разрешение подписывается Главой Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара или уполномоченным им лицом в течение 5 дней со дня получения от должностного лица, уполномоченного на подготовку и выдачу разрешений проекта разрешения.

3.6.5. Выдача разрешения заявителю осуществляется уполномоченным должностным лицом при предъявлении заявителем документов, удостоверяющих его права (полномочия).

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Регионального портала должностное лицо размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Администрацию за оригиналом документа.

3.6.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения.

Результатом выполнения административной процедуры в случае подачи заявления в электронной форме посредством Регионального портала является размещение в электронном виде результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Способом фиксации результата является регистрация разрешения в Реестре выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Раздел 4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Главой Администрации Октябрьского внутригородского района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением Администрации.

4.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя и осуществляются путем проведения уполномоченным должностным лицом Администрации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги

4.4. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные

3.3. Проверка оформления и комплектности представленных заявителем документов, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов должностным лицом, ответственным за прием документов.

3.3.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, предусмотренным в пункте 2.8 настоящего Регламента, в течение 20 рабочих дней.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, подготавливает проект уведомления заявителю об отказе в принятии к рассмотрению заявления с указанием причин возврата.

Уполномоченное лицо Администрации подписывает уведомление заявителю об отказе в принятии к рассмотрению заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, осуществляет регистрацию уведомления и направляет его по почте либо нарочно заявителю с приложением представленных заявителем документов.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.3.5. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 25 рабочих дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию.

3.3.6. Результатами административной процедуры являются:

принятие к рассмотрению заявления и представленных документов;

принятие решения об отказе в принятии к рассмотрению заявления и направление его заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

3.3.7. По результатам рассмотрения заявления и документов, поступивших в электронной форме посредством Регионального портала, не подписанных электронной подписью, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале информацию о порядке личного обращения с назначением даты, времени приема, указания адреса, контактной информации уполномоченного органа, или в МФЦ для предоставления оригиналов документов.

В случае подачи заявителем документов в электронной форме посредством Регионального портала, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, осуществляется в соответствии с разделами 3.3 - 3.6 настоящего Регламента;

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале информацию о выявленных замечаниях.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления и представленных документов.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, направляет запросы для получения сведений и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия в следующие органы и организации:

1) орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Самарской области, - для получения сведений о запрете или ограничении распространения наружной рекламы на объекте недвижимого имущества, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию, а также требования к ее распространению;

2) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области - для получения сведений и (или) информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

3) управление Федеральной налоговой службы по Самарской области - для получения сведений, предусмотренных пунктами 1, 2 пункта 2.8. настоящего Регламента;

4) орган местного самоуправления городского округа Самара - для получения сведений о соответствии планируемой к установке рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки;

5) орган местного самоуправления городского округа Самара - для получения сведений о заключенных договорах на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности;

6) уполномоченный орган или организацию, в собственности (владении) которых находится недвижимое имущество, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию, в случае если такое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, - для получения информации о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к такому недвижимому имуществу;

7) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области - для получения сведений из государственного кадастра недвижимости на предмет выявления всех собственников помещений нежилого здания.

При необходимости к запросу прилагается пакет документов в электронном виде.

3.4.3. Соответствующие запросы направляются в порядке межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений (далее - межведомственный запрос).

3.4.4. Межведомственные запросы направляются в органы и организации, указанные в пункте 3.4.2 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработос-

Официальное опубликование

должностные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.6. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги гражданами, их объединениями и организациями имеют право направлять в Администрацию Октябрьского внутригородского района и (или) Муниципальное бюджетное учреждение Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

4.7. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования 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 иных организаций или их работников

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

8) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

Срок рассмотрения жалобы

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

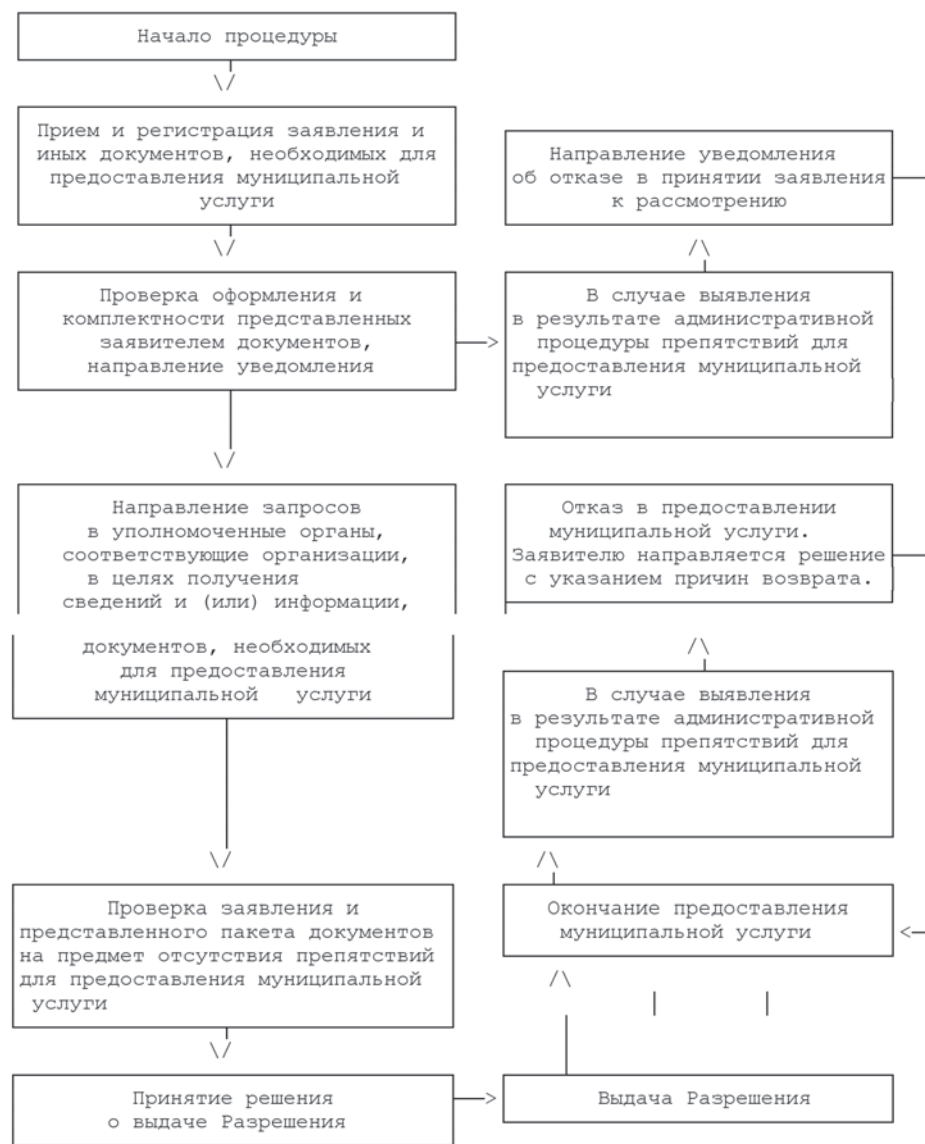
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»



ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

Официальное опубликование

Заявление
на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции от _____ N _____

(данные о заявителе и (или) его представителе: полностью Ф.И.О. -
для физического лица и индивидуального предпринимателя,
полное наименование организации - для юридического лица)
в лице _____

(Ф.И.О.) _____
действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

просит выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, данные о которой при-
ведены в приложенном к настоящему заявлению пакете документов, на срок _____.

ИНН:	_____
Банковские реквизиты юридического лица (в случае обращения юридического лица):	_____
Паспортные данные физического лица, индивидуального пред- принимателя (в случае обращения физического лица, индивиду- ального предпринимателя):	_____
Местонахождение (место проживания):	_____
Контактный телефон:	_____
Контактный адрес электронной почты:	_____

Согласие на обработку персональных данных

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

Дата «__» _____ 20__ г. _____ М.П. (при наличии)
(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение:

- 1) _____;
2) _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
в отношении рекламных конструкций,
монтируемых и располагаемых на внешних стенах,
крышах и иных конструктивных элементах зданий,
строений, сооружений, за исключением оград (заборов)
и ограждений железобетонных
на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Общие сведения
о планируемой к установке рекламной конструкции:

Место установки и эксплуатации:	
Муниципальное образование	
Населенный пункт	
Район	
Улица	
Пересечение с (в районе)	
Дом	
Координаты установки	
Сведения о зарегистрированных правах на земельный уча- сток, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, с указанием адре- са и кадастрового номера объекта недвижимого имущества <1>	

<1> Данный документ не представляется в случае размещения рекламной конструкции на многоквартир-
ном доме. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использо-
вание нежилого здания, состоящего из обособленных помещений, представляются сведения о зареги-
стрированных правах на все помещения, расположенные в таком нежилом здании.

Характеристики рекламной конструкции:	
Тип рекламной конструкции (временная или стационарная)	
Вид рекламной конструкции	
Размеры информационного поля (ширина/высота), м	
Габаритные размеры (длина/ширина/высота), м	
Количество сторон информационных полей	
Общая площадь информационных полей, кв. м	
Сведения об освещении рекламной конструкции «подсвет»	
Для рекламодателей, получивших право на установ- ку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию ре- кламных конструкций, указываются: Дата проведения торгов, номер лота, номер и дата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, номер ре- кламного места в схеме размещения рекламных конструкций	

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
в отношении рекламных конструкций,
монтируемых и располагаемых на внешних стенах,
крышах и иных конструктивных элементах зданий,
строений, сооружений, за исключением оград (заборов)
и ограждений железобетонных
на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Схема
установки и эксплуатации планируемой к установке рекламной конструкции на графической карте с
указанием названий улиц и нумерации строений

Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имущества			
Владелец рекламной конструкции			

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
в отношении рекламных конструкций,
монтируемых и располагаемых на внешних стенах,
крышах и иных конструктивных элементах зданий,
строений, сооружений, за исключением оград (заборов)
и ограждений железобетонных
на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Фотографии
места установки и эксплуатации рекламной конструкции (Формат фотографий должен быть
не менее 10 x 15 см.)

Для рекламных конструкций, устанавливаемых и эксплуатируемых на зданиях, строениях, сооружениях, - фотография всего фасада здания.
Для отдельно стоящих рекламных конструкций - две фотографии местности в перспективе с расстояния 100 м (по направлению движения транспорта и против направления движения транспорта)
Фотография крупным планом непосредственного места установки и эксплуатации рекламной кон- струкции на объекте недвижимости

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
в отношении рекламных конструкций,
монтируемых и располагаемых на внешних стенах,
крышах и иных конструктивных элементах зданий,
строений, сооружений, за исключением оград (заборов)
и ограждений железобетонных
на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Компьютерный монтаж изображения рекламной конструкции, планируемой к установке
и эксплуатации, с привязкой к местности (Компьютерный монтаж изображения должен быть форматом
не менее 10 x 15 см.)

Компьютерный монтаж изображения на обзорной фотографии фасада здания, местности			
Компьютерный монтаж изображения на фотографии фрагмента фасада, местности (в месте непосред- ственной установки и эксплуатации)			
Адрес установки и эксплуатации реклам- ной конструкции	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имуще- ства			
Владелец рекламной конструкции			

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
в отношении рекламных конструкций,
монтируемых и располагаемых на внешних стенах,
крышах и иных конструктивных элементах зданий,
строений, сооружений, за исключением оград (заборов)
и ограждений железобетонных
на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Технический паспорт рекламной конструкции

Вид рекламоносителя	
Конструкция и материалы рекламоносителя	
Способ установки рекламоносителя	

Официальное опубликование

Освещенность	
Предприятие-проектировщик (название предприятия) - Свидетельство СРО и его реквизиты (дата выдачи, номер свидетельства)	
Предприятие, производящее монтаж (название предприятия) - Свидетельство СРО и его реквизиты (дата выдачи, номер свидетельства)	
Ф.И.О. или наименование организации	Подпись
Дата	
Владелец рекламной конструкции	

Приложение: копии договоров с предприятиями с приложением заверенных копий свидетельств СРО, полученных в установленном законодательством РФ порядке (заверяются заявителем и предприятиями); проектная документация (оригинал).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в отношении рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара»

Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАЗРЕШЕНИЕ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ, Федеральным законом «О рекламе» от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара разрешает установку рекламного оборудования на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

Полное наименование организации рекламодателя
ИНН КПП
Вид рекламного оборудования
Вид и тип рекламодателя
Место территориального размещения рекламодателя

(адрес, характеристики места, однозначно указывающие на расположение рекламного оборудования)
Размер рекламного оборудования _____ г.
Разрешение действительно по «___» _____ 200__ г.
Оплата госпошлины произведена «___» _____ 200__ г.
Реквизиты платежного документа
ЗАЯВЛЕНИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ N _____ от «___» _____ 200__ г.
Дата выдачи разрешения «___» _____ 200__ г.

Глава Администрации Октябрьского
внутригородского района
городского округа Самара _____
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2019 № 325

Об утверждении порядка осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению.
2. Официально опубликовать настоящее постановление.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (финансы, экономика).

Глава Администрации Октябрьского внутригородского района

А.В.Кузнецов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Октябрьского внутригородского района
24.10.2019 № 325

Порядок осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», 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», постановлением Правительства Самарской области от 16.02.2015 N 70 «Об утверждении Порядка осуществления демонтажа рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых на территории Самарской области с нарушением требований Федерального закона «О рекламе», Постановлением Администрации городского округа Самара от 14.08.2012 N 1075 «Об утверждении основных требований к средствам наружной рекламы и информации на территории

городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов», а также иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и определяет порядок выявления самовольно установленных рекламных конструкций, установленных на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, демонтажа указанных рекламных конструкций.

1.2. Мероприятия, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, осуществляет Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация). Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара вправе по своему усмотрению для выполнения мероприятий по демонтажу указанных рекламных конструкций привлечь иную организацию в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Рекламная конструкция признается самовольно установленной в случаях, если рекламная конструкция установлена и (или) эксплуатируется без получения на это необходимых разрешений.

2. Выявление самовольно установленных рекламных конструкций.

2.1. Выявление самовольно установленных рекламных конструкций осуществляется на основании осмотров рекламных конструкций уполномоченным лицом, а также информации о вышеуказанных объектах, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, организаций и граждан в письменной или электронной форме.

2.2. При проведении осмотра установленных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара рекламных конструкций в случае выявления самовольно установленной рекламной конструкции уполномоченное лицо составляет акт осмотра рекламной конструкции по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций

3.1. В течение 20 рабочих дней со дня составления акта осмотра рекламной конструкции или получения в письменной или электронной форме ответа на запрос в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка уполномоченное лицо осуществляет подготовку предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции в двух экземплярах, один из которых предназначен для уполномоченного лица, второй – для владельца рекламной конструкции, подписывает его и направляет один экземпляр владельцу рекламной конструкции, второй оставляет на хранение.

3.2. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

3.3. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил указанную в пункте 3.2 настоящего Порядка обязанность по демонтажу рекламной конструкции или если владелец рекламной конструкции неизвестен, уполномоченное лицо выдает предписание собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в порядке и в срок, которые определены пунктом 3.1 настоящего Порядка, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к имуществу Самарской области, к земельному участку, государственная собственность на который не разграничена, или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать такую рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи предписания. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение незаконно установленной и (или) эксплуатируемой рекламной конструкции осуществляются за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена такая рекламная конструкция.

3.4.1. Предписание считается выданным со дня его вручения лично под роспись либо по истечении пяти календарных дней со дня его отправки по почте заказным письмом с уведомлением по адресу лиц, указанных в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Порядка. Если адресатом является юридическое лицо, предписание направляется по адресу юридического лица, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц. Если адресатом является физическое лицо - по месту жительства физического лица.

3.5. В случае если владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, неизвестен либо если рекламная конструкция присоединена к имуществу Самарской области или к земельному участку, государственная собственность на который не разграничена, либо к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предписание подготавливается для уполномоченного лица по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Организация работы по принудительному осуществлению демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций

4.1. В случае если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил указанную в пункте 3.2 настоящего Порядка обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляются уполномоченным лицом. По требованию уполномоченного лица владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

4.2. Осуществление демонтажа, доставка к месту хранения, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламных конструкций осуществляются уполномоченным лицом за счет средств бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

4.3. При проведении демонтажа рекламных конструкций по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку составляется акт о демонтаже, в котором указываются место, время, основание проведения демонтажа рекламной конструкции, место и срок хранения рекламной конструкции. К указанному акту прикладывается фотоотчет о проведенном демонтаже.

4.4. В случае если соответствующий договор и (или) контракт, на основании которого привлечена подрядная организация, предусматривает условие о хранении такой организацией рекламных конструкций, то после демонтажа подрядная организация принимает по акту приема-передачи демонтированные рекламные конструкции на хранение и несет ответственность за утрату, недостачу или повреждение рекламных конструкций, принятых на хранение, а также за ущерб, причиненный владельцу рекламных конструкций вследствие ненадлежащего выполнения работ по демонтажу.

4.5. В иных случаях демонтированные рекламные конструкции по поручению уполномоченного лица передаются по акту приема-передачи на хранение в МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива». МБУ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» несет ответственность за сохранность переданных рекламных конструкций, аналогичную ответственности подрядной организации.

Срок хранения рекламных конструкций в указанных случаях составляет не менее двух месяцев со дня демонтажа рекламных конструкций.

4.6. Демонтаж рекламных конструкций проводится посредством разборки рекламных конструкций на составные части с сохранением их целостности. В случае невозможности разобрать рекламную конструкцию в силу конструктивных особенностей или износа (коррозии) мест крепления (соединения) составных частей производится резка конструкций с применением специального оборудования.

4.7. В течение 10 рабочих дней после проведения демонтажа рекламной конструкции уполномоченное лицо извещает собственника (владельца) рекламной конструкции (если он известен) о произведенном демонтаже посредством факсимильной, электронной, телефонной связи, нарочно или путем направления соответствующего уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В уведомлении о произведенном демонтаже указывается:

- дата проведения демонтажа и адрес, по которому был осуществлен демонтаж рекламных конструкций;
- место хранения демонтированных рекламных конструкций;
- срок, по истечении которого рекламные конструкции будут уничтожены в случае неявки собственника (владельца) рекламных конструкций;
- необходимость оплаты владельцем (собственником) рекламной конструкции расходов, понесенных уполномоченным лицом в связи с демонтажем, доставкой к месту хранения, хранением рекламных конструкций.

Официальное опубликование

4.8. Выдача демонтированных рекламных конструкций их собственнику (владельцу), если им были истребованы демонтированные рекламные конструкции, осуществляется уполномоченным лицом на основании заявления собственника (владельца) таких рекламных конструкций после оплаты расходов, связанных с демонтажем и хранением рекламных конструкций, при предъявлении документов, подтверждающих право собственности или иное вещное право на демонтированные рекламные конструкции либо право владения и пользования демонтированными рекламными конструкциями, зачисление средств на счет уполномоченного лица. Заявление с приложением соответствующих документов, подтверждающих право собственности (владения), должно подаваться в уполномоченное лицо до истечения срока хранения, предусмотренного 4.5 настоящего Порядка.

4.9. Передача демонтированных рекламных конструкций сопровождается оформлением соответствующего акта приема-передачи, составленного в произвольной форме.

4.10. Решение об отказе в выдаче демонтированных рекламных конструкций собственнику (владельцу) выносится в случае непредставления документов, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка.

4.11. Если по истечении указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка срока демонтированные рекламные конструкции, находящиеся на хранении, не были истребованы их владельцем (собственником), то такие рекламные конструкции могут быть уничтожены (утилизированы).

4.12. Уничтожение (утилизация) невостребованных рекламных конструкций осуществляется уполномоченным лицом с составлением акта об уничтожении демонтированных рекламных конструкций по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.13. Затраты по уничтожению (утилизации) рекламных конструкций взыскиваются уполномоченным лицом с собственников (владельцев) рекламных конструкций, если они известны.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

Акт N _____
осмотра самовольно установленной рекламной конструкции

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность сотрудника уполномоченного лица)

в результате осмотра обнаружил(и) рекламную конструкцию, расположенную по адресу: _____

в виде _____
принадлежащую (или присоединенную к объекту недвижимого имущества)

(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

Рекламная конструкция установлена с нарушением _____

(указать нарушенную норму)

Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».

Приложение: фотографии рекламной конструкции на _____ листах.

Акт составил:

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

Предписание N _____ о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

г. Самара «__» _____ 20__ г.

(уполномоченное лицо)

выявлено, что рекламная конструкция, расположенная по адресу: _____

в виде _____
принадлежащая (или присоединенная к объекту недвижимого имущества)

(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)
установлена с нарушением части(ей) _____ статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».

(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

Предписываю:

1. Осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи настоящего предписания.
2. Удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи настоящего предписания.
3. Информацию о выполнении данного предписания представить в течение трех дней со дня исполнения предписания в Администрацию Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

Предписание N _____ о принудительном демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

г. Самара «__» _____ 20__ г.

(уполномоченное лицо)

выявлено, что рекламная конструкция, расположенная по адресу: _____

в виде _____
принадлежащая (или присоединенная к объекту недвижимого имущества)

(указываются наименование собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, почтовый адрес)

самовольно установлена.

Предписываю:

Организовать работу по принудительному демонтажу самовольно установленной рекламной конструкции.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

АКТ N _____
о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

г. Самара «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность лица, составляющего акт)
составил настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании _____ (предписания, судебного акта) в количестве _____ штук была(и) демонтирована(ы) следующая(ие) рекламная(ые) конструкция(и):

N п/п	Адрес рекламной конструкции	Тип (вид) рекламной конструкции	Собственник (владелец) рекламной конструкции или иной владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

2. Место хранения рекламных конструкций (адрес): _____

3. Срок хранения рекламных конструкций _____

К акту прилагаются:

1. Фотографии места размещения рекламных конструкций _____ штук.
2. _____

(должность лица, составившего акт) (подпись) (Ф.И.О.)

Подписи присутствующих при демонтаже рекламных конструкций лиц (при наличии):

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

АКТ N _____
об уничтожении демонтированных рекламных конструкций

г. Самара «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность лица, составляющего акт)
составил настоящий акт о нижеследующем:
Рекламные конструкции в количестве _____ (шт.):

Официальное опубликование

N п/п	Адрес рекламной конструкции	Тип (вид) рекламной конструкции	Собственник (владелец) рекламной конструкции или иной владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

демонтированные на основании _____

(предписания, судебного акта)

уничтожены по истечении срока хранения демонтированных рекламных конструкций.

(должность сотрудника
уполномоченного лица,
составившего акт)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подписи присутствующих при уничтожении демонтированных рекламных конструкций лиц (при наличии):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.10.2019 № 806

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.05.2018 № 339 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр информационно-хозяйственного обеспечения»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, постановлением Администрации городского округа Самара от 25.09.2019 № 707 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара» постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 07.05.2018 № 339 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Москвичеву Е.Ю.»

1.2. Приложение к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Москвичеву Е.Ю.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 806

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
учреждения городского округа Самара
«Центр информационно-
хозяйственного обеспечения»

Должностные оклады работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр информационно-хозяйственного обеспечения»

Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих	Квалификационная группа	Размер должностного оклада (оклада) в месяц, руб.
Генеральный директор	Руководители	16 360,00
Заместитель генерального директора	Руководители	14 826,00
Руководитель управления	Руководители	14 141,00
Заместитель руководителя управления – начальник отдела по обслуживанию и эксплуатации зданий	Руководители	13 798,00
Главный бухгалтер	Руководители	14 826,00
Заместитель главного бухгалтера	Руководители	12 379,00
Начальник отдела	Руководители	13 454,00
Бухгалтер	Специалисты	9 417,00
Консультант	Специалисты	11 031,00
Консультант по кадрам	Специалисты	11 031,00
Консультант по юридическим вопросам	Специалисты	11 031,00
Главный специалист	Специалисты	10 763,00
Ведущий специалист	Специалисты	9 417,00
Ведущий специалист по охране труда	Специалисты	9 417,00
Специалист	Специалисты	7 534,00
Инженер	Служащие	9 417,00
Водитель автомобиля	Рабочие	9 417,00
Сторож (вахтер)	Рабочие	4 573,00
Дворник	Рабочие	4 573,00
Уборщик служебных помещений	Рабочие	4 573,00
Гардеробщик	Рабочие	4 573,00

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара

С.Е.Самарцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.10.2019 № 809

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 27.07.2012

№ 970 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц»

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа Самара Самарской области в целях совершенствования порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 27.07.2012 № 970 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «Главы городского округа Самара Кудряшова В.В.» заменить словами «главы городского округа Самара Харитонов М.Н.».

1.2. Дополнить постановление пунктом 1.1 следующего содержания:
«1.1. Рекомендовать руководителям муниципальных автономных образовательных учреждений городского округа Самара при определении платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц применять порядок, предусмотренный приложением к настоящему постановлению.»

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2020 г.

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

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 809

ПОРЯДОК

определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования, для физических и юридических лиц

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и распространяется на муниципальные бюджетные образовательные учреждения городского округа Самара в сфере образования (далее – учреждения), в отношении которых Администрация городского округа Самара осуществляет функции и полномочия учредителя, осуществляющие сверх установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее – платные услуги).

2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждений, не являющиеся основными в соответствии с их уставами.

3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования платы за оказание платных услуг (далее – плата, цена).

4. Платные услуги оказываются учреждениями по ценам, целиком покрывающим издержки учреждений на оказание данных услуг.

5. Учреждения самостоятельно определяют возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

6. Плата за оказание платных услуг устанавливается и (или) изменяется руководителем учреждения. Плата за оказание платных услуг устанавливается на учебный год и после заключения договора на оказание платной услуги увеличению не подлежит. Плата за оказание платных услуг на очередной учебный год может быть увеличена с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Для отдельных категорий обучающихся плата может быть снижена с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения платы за оказание платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом учреждений и доводятся до сведения обучающихся.

7. Учреждения, оказывающие платные услуги, обязаны размещать в доступных для физических и юридических лиц местах информацию о перечне платных услуг (работ) и их цене по форме согласно нижеприведенной таблице:

ИНФОРМАЦИЯ

о ценах на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые)

(наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Цена
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

II. Определение платы за оказание платных услуг

8. Плата за оказание платных услуг формируется на основе анализа себестоимости оказания платной услуги в предшествующие периоды, прогнозируемого уровня инфляции на предстоящий период, с учетом существующего и прогнозируемого объема предложений и спроса на аналогичные рыночные услуги, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений настоящего Порядка.

9. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платных услуг (прямые затраты), затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом (накладные затраты), и затраты на развитие материально-технической базы учреждения.

10. К прямым затратам относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал), в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги (вспомогательный персонал), в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

затраты на приобретение услуг, необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;

затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

прочие затраты, отражающие специфику оказания платной услуги.

11. К накладным затратам относятся:

Официальное опубликование

затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – персонал, обеспечивающий поддержание эксплуатационных характеристик здания, в котором оказываются платные услуги);

затраты на хозяйственные нужды – приобретение материальных запасов, оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, текущий ремонт объектов, на базе которых реализуются платные услуги (далее – затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей (кроме начислений на фонд оплаты труда, установленных законодательством);

затраты на амортизацию имущества и оборудования общехозяйственного назначения, которые полностью не потребляются в процессе оказания определенной платной услуги и используются также для осуществления иных видов деятельности, непосредственно не связанных с ее оказанием.

12. Затраты на оказание платной услуги рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{ул}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{вп}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{пу}} + A_{\text{ул}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{н}} + Z_{\text{мтб}},$$

где:

$Z_{\text{ул}}$ – затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ – прямые затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги, в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

$Z_{\text{вп}}$ – прямые затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги (вспомогательный персонал), в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

$Z_{\text{мз}}$ – прямые затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$Z_{\text{пу}}$ – прямые затраты на приобретение услуг, необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{ул}}$ – прямые затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

$Z_{\text{пр}}$ – прочие прямые затраты, отражающие специфику оказания платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги;

$Z_{\text{мтб}}$ – затраты на развитие материально-технической базы учреждения.

13. Затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги, включают затраты на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством, основного персонала, связанного с предоставлением платной услуги.

Затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги, рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \text{Отч} \times T_{\text{ул}},$$

где:

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги;

Отч – повременная (часовая) ставка оплаты труда по штатному расписанию для оказания платных услуг (включая начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством);

$T_{\text{ул}}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

Норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги, и повременная (часовая) ставка оплаты труда по штатному расписанию для оказания платной услуги могут определяться двумя способами:

а) на основе существующих норм и нормативов рабочего времени на проведение работ в рамках оказания платной услуги;

б) на основе фактических трудозатрат основного персонала на проведение работ в рамках оказания платной услуги.

14. Затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги (вспомогательный персонал), включают затраты на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством, вспомогательного персонала. Затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги, рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{вп}} = Z_{\text{оп}} \times K \times k_1 + Z_{\text{оп}} \times K \times k_2 + Z_{\text{оп}} \times K \times k_3 + Z_{\text{оп}} \times K \times k_4,$$

где:

$Z_{\text{вп}}$ – затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги (вспомогательный персонал), в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги, в том числе начисления на фонд оплаты труда, установленные законодательством;

K – коэффициент затрат на организационно-техническое обеспечение платной услуги персоналом, обеспечивающим организационно-техническое обеспечение платной услуги (вспомогательный персонал). Данный коэффициент устанавливается руководителем учреждения самостоятельно на основе расчета фактических потребностей в трудовых функциях вспомогательного персонала в диапазоне от 0 до 0,6;

k_1, k_2, k_3, k_4 – коэффициенты, отражающие степень затрат вспомогательного персонала по видам трудовых функций:

k_1 – не более 0,25 – затраты на документационно-информационное сопровождение платной услуги;

k_2 – не более 0,50 – затраты на экономико-бухгалтерское сопровождение платной услуги;

k_3 – не более 0,35 – затраты на организационно-нормативное

сопровождение и контроль по оказанию платной услуги;

k_4 – не более 0,20 – затраты на санитарно-техническое сопровождение

при оказании платной услуги.

Конкретное значение коэффициентов k_1, k_2, k_4 устанавливается руководителем учреждения, исходя из фактических потребностей в сопровождении платной услуги в обозначенных диапазонах.

Конкретное значение коэффициента k_3 устанавливается приказом Департамента образования Администрации городского округа Самара на период оказания платной услуги.

При этом сумма коэффициентов k_1, k_2, k_3, k_4 не может превышать 1,0.

15. Прямые затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги, рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \sum (M_{3m} \times C_m),$$

где:

$Z_{\text{мз}}$ – затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

M_{3m} – объем материальных запасов определенного типа m в натуральном выражении;

C_m – цена приобретаемых материальных запасов типа m .

При определении затрат на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги ($\text{}$), учитываются только те затраты, которые непосредственно потребляются при оказании платной услуги и могут быть однозначно к ней отнесены.

Если материальные запасы потребляются не только при оказании рассматриваемой платной услуги, но и при оказании других услуг, а также при осуществлении иных видов деятельности организации, то такие затраты относятся к накладным затратам ($\text{}$).

Прямые затраты на материальные запасы в натуральном выражении могут определяться двумя способами:

а) исходя из установленных в нормативных правовых и методических документах норм и нормативов использования материальных запасов на оказание платной услуги;

б) на основе фактически сложившегося уровня использования материальных запасов за период, предшествующий плановому, который определяется по формуле:

$$M_{3m} = \frac{GM_{3m}}{A},$$

где:

GM_{3m} – годовые затраты материальных запасов в натуральном выражении на оказание платной услуги одного типа;

A – количество оказанных за год платных услуг одного типа.

Цена приобретаемых материальных запасов устанавливается на уровне сложившейся в регионе средней рыночной стоимости приобретения таких запасов за отчетный период, определяемой на основе официальных статистических данных.

16. Прямые затраты на приобретение услуг, необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{пу}} = \sum (P_{\text{ур}} \times C_{\text{р}}),$$

где:

$P_{\text{ур}}$ – количество приобретаемых услуг p , необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$C_{\text{р}}$ – цена приобретаемых услуг p , необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги.

Цена приобретаемых услуг устанавливается на уровне сложившейся в регионе средней рыночной стоимости таких услуг, определяемой на основе официальных статистических данных либо при отсутствии таких данных – на основе усредненных тарифов на такие услуги в регионе.

17. Прямые затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги, рассчитываются по формуле:

$$A_{\text{ул}} = \frac{\sum GA_k}{B},$$

где:

$A_{\text{ул}}$ – прямые затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

GA_k – годовой объем износа оборудования типа k , используемого только при оказании платной услуги;

B – количество оказанных за год платных услуг рассматриваемого типа.

Годовой объем износа оборудования типа k , используемого только при оказании платной услуги (GA_k), может рассчитываться двумя способами:

а) если оборудование используется только для оказания рассматриваемого вида платной услуги, то используются данные об общей сумме износа;

б) если возможно определить время работы оборудования при оказании рассматриваемого вида платной услуги в часах, то годовой объем износа оборудования типа k , используемого только при оказании платной услуги, рассчитывается по формуле:

$$GA_k = \sum \frac{A_k \times D_k}{T_k},$$

где:

A_k – годовой износ оборудования типа k ;

D_k – время работы оборудования для оказания рассматриваемого вида платной услуги определенно-го типа;

T_k – общее время работы оборудования за год (если отсутствуют точные данные, то может быть определено как количество рабочих дней в году).

В случае если оборудование используется для других видов услуг (работ) или выделить виды деятельности, для которых используется оборудование, затруднительно, затраты на амортизацию такого оборудования учитываются в составе накладных затрат.

18. Объем накладных затрат, относимых на стоимость платной услуги, рассчитывается по формуле:

$$Z_{\text{н}} = \frac{((Z_{\text{сз}} + S_3 \div 8760) \times (S_{\text{п}} \times T_4)) \times K_{\text{ф}}}{\text{Ч}_0},$$

где:

$Z_{\text{н}}$ – объем накладных затрат;

$Z_{\text{сз}}$ – затраты на содержание здания, в котором оказывается платная услуга, в расчетном году;

S_3 – площадь здания, в котором оказывается платная услуга согласно техническому паспорту здания;

8760 – количество часов функционирования здания в год (365 дней \times 24 часа = 8760 часов);

$S_{\text{п}}$ – площадь помещения, в котором оказывается платная услуга в расчетном году согласно техническому паспорту здания;

T_4 – количество часов оказания платной услуги согласно образовательной программе и расписанию занятий. Под часом оказания платной услуги понимается абсолютное время, затраченное непосредственно на реализацию платной услуги с учетом требуемых перерывов (перемен) в расчете на астрономический час (= время занятия (в минутах) + время на перерыв (в минутах)) 60 минут, при предоставлении 1 единицы платной услуги;

$K_{\text{ф}}$ – коэффициент увеличения затратности функционирования помещения в дневные часы по сравнению с ночными (=10,8). В случаях, когда в силу специфичности конструктивных особенностей здания и особенностей эксплуатации его инженерных систем доля накладных затрат превышает 20 % от цены платной услуги, руководитель учреждения самостоятельно понижает $K_{\text{ф}}$ до таких значений, при которых доля накладных затрат не будет ниже 10 %.

Ч_0 – число обучающихся, получающих платную услугу в помещении, в котором оказывается платная услуга, согласно расписанию занятий.

Затраты на содержание здания в год, в котором оказывается платная услуга ($Z_{\text{сз}}$), рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{сз}} = Z_{\text{тп}} + Z_{\text{охн}} + A_{\text{охн}} + Z_{\text{нал}},$$

где:

$Z_{\text{тп}}$ – затраты на содержание персонала, обеспечивающего поддержание эксплуатационных характеристик здания, в котором оказываются платные услуги, включающие в себя:

затраты на оплату труда и его начисления на выплаты по оплате труда персонала, обеспечивающего поддержание эксплуатационных характеристик здания (вспомогательный персонал) (с учетом индексации заработной платы);

нормативные затраты на командировки персонала, обеспечивающего поддержание эксплуатационных характеристик здания (вспомогательный персонал) (с учетом удорожания транспортных услуг);

затраты на повышение квалификации персонала, обеспечивающего поддержание эксплуатационных характеристик здания (вспомогательный персонал).

$Z_{\text{охн}}$ – затраты общехозяйственного назначения, включающие в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые организацией при оказании платной услуги (с учетом удорожания оказываемых услуг);

затраты на содержание имущества, в том числе на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, систем контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, содержание прилегающей территории, арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

$A_{\text{охн}}$ – амортизация имущества и оборудования общехозяйственного назначения, исходя из балансовой стоимости и годовой нормы износа.

$Z_{\text{нал}}$ – затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей (за исключением начислений на фонд оплаты труда, установленных законодательством).

Официальное опубликование

19. Затраты на развитие материально-технической базы () определяются учреждением самостоятельно. По решению руководителя учреждения затраты на развитие материально-технической базы () могут включать, в том числе расходы на приобретение товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением безопасного пребывания в учреждении участников образовательного процесса.

20. Обязательным условием при определении структуры цены на платную услугу является следующее соотношение: прямые затраты на оплату труда основного и вспомогательного персонала (+) не должны превышать 55 % от размера платы за предоставление платной услуги ().

21. Размер платы на 1 (одного) потребителя за оказание платной услуги за 1 (одно) занятие утверждается руководителем учреждения в соответствии с нижеприведенной таблицей:

№ п/п	Наименование статьи затрат	Сумма, рублей за 1 занятие
1	2	3
1.	Прямые затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал)	
2.	Прямые затраты на персонал, обеспечивающий организационно-техническое обеспечение оказания платной услуги (вспомогательный персонал)	
3.	Прямые затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги	
4.	Прямые затраты на приобретение услуг, необходимых для оказания платной услуги и полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги	
5.	Прямые затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги	
6.	Прочие затраты, отражающие специфику оказания платной услуги	
7.	Накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги	
8.	Затраты на развитие материально-технической базы учреждения	
9.	Размер платы за оказание платной услуги на 1 потребителя за 1 занятие = (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8)	

Первый заместитель главы городского округа Самара

М.Н.Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2019 № 808

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. Абзацы первый – восьмой раздела «ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:
«Объем финансирования Программы за счет средств бюджета городского округа Самара составляет 298 421,6 тыс. руб., в том числе:
в 2018 году – 92 480,4 тыс. руб.;
в 2019 году – 115 394,5 тыс. руб.;
в 2020 году – 90 546,7 тыс. руб.»

Кроме того, существует потребность в дополнительном финансировании мероприятий Программы для выполнения условий софинансирования в соответствии с государственной программой Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684, в размере 1 233 866,6 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 214 853,7 тыс. руб.;
в 2019 году – 748 302,6 тыс. руб.;
в 2020 году – 270 710,3 тыс. руб.»

1.1.2. Абзац третий раздела «ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«обеспечение в 2019 году ввода в эксплуатацию 5 объектов транспортной инфраструктуры».

1.2. В Программе:
1.2.1. Абзац двенадцатый раздела 2 «Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы» изложить в следующей редакции:
«обеспечение в 2019 году ввода в эксплуатацию 5 объектов транспортной инфраструктуры».

1.2.2. Абзацы третий – четырнадцатый раздела 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 1 532 288,2 тыс. руб., в том числе:
в 2018 году – 307 334,1 тыс. руб.;
в 2019 году – 863 697,1 тыс. руб.;
в 2020 году – 361 257,0 тыс. руб.»

Выполнение мероприятий Программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета городского округа в размере 298 421,6 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 92 480,4 тыс. руб.;
в 2019 году – 115 394,5 тыс. руб.;
в 2020 году – 90 546,7 тыс. руб.»

Кроме того, существует потребность в дополнительном финансировании мероприятий Программы для

выполнения условий софинансирования в соответствии с государственной программой Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684, в размере 1 233 866,6 тыс. руб., в том числе:

в 2018 году – 214 853,7 тыс. руб.;
в 2019 году – 748 302,6 тыс. руб.;
в 2020 году – 270 710,3 тыс. руб.»

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 13 августа 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 29.10.2019 № 808

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	1	3
1.2.	Количество объектов социальной инфраструктуры, завершаемых проектированием	шт.	2020	-	0	0	1	1
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	5	0	5
3.2.	Количество объектов транспортной инфраструктуры, завершаемых проектированием	шт.	2019	0	0	1	0	1
Задача № 4. Градостроительная подготовка территории								
4.1.	Количество подготовленных и утвержденных документов в сфере градостроительной деятельности	шт.	2018-2020	-	10	56	2	68
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 29.10.2019 № 808

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

Официальное опубликование

№ 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.									Всего	Ожидаемый результат	
					2018			2019			2020					
					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	101 800,1	43 628,6	10 268,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	155 697,2	
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	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	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	225027,9	96 440,5	17 919,4	0,0	270 710,3	68 827,1	691 281,2		
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 872509,72 тыс.руб	ДГС	ДГС	2019-2020	0,0	0,0	0,0	225 027,9	96 440,5	16 919,4	0,0	270 710,3	67 677,6	676 775,7	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	1 149,5	2 149,5	Ввод в эксплуатацию общеобразовательной школы на 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	60,8	0,0	0,0	6 135,4	30 873,4		
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	0,0	0,0	0,0	3 388,2	21 340,2	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	60,8	0,0	0,0	2 747,2	9 533,2	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	197 339,6	229 494,6	55 808,7	0,0	0,0	0,0	482 642,9		
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	8 303,7	3 558,7	624,4	0,0	0,0	0,0	12 486,8	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги 1 комплекс, 1 очередь в микрорайоне «Волгарь» Куйбышевского района г.о. Самара	
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	34 401,5	14 743,5	2 586,6	0,0	0,0	0,0	51 731,6	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги по ул. Александра Солженицына (ПК2+66,30) до этнокультурного комплекса «Парк Дружбы народов»	

Официальное опубликование

3.1.3.	Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги по ул. 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	23 061,4	9 883,5	1 734,0	0,0	0,0	0,0	34 678,9	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги по ул. 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	44 736,0	19 172,6	3 363,7	0,0	0,0	0,0	67 272,3	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги Бульвар Засамарская слобода, ул. Виталия Талабаева
3.1.5.	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	168 000,0	42 000,0	0,0	0,0	0,0	210 000,0	Ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, расположенных в пределах жилой застройки по адресу: г. Самара, Красноглинский район, Московское шоссе, 23 км
3.1.6.	Обеспечение автомобильными дорогами жилого района «Волгарь» в Куйбышевском районе городского округа Самара. Строительство автомобильной дороги от примыкания к ул. Осетинской (ПК6+51,18) с выходом на автомобильную дорогу по ул. Народная (мощность-протяженность 0,47668 км. Сметная стоимость – 108 229,86 тыс.руб.)	ДГС	ДГС	2019	0,0	0,0	0,0	86 837,0	14 136,3	5 500,0	0,0	0,0	0,0	106 473,3	Ввод в эксплуатацию автомобильной дороги от примыкания к ул. Осетинской (ПК6+51,18) с выходом на автомобильную дорогу по ул. Народная
Задача № 4. Градостроительная подготовка территории															
4.1.	Подготовка и утверждение документов в сфере градостроительной деятельности	ДГС	ДГС	2018-2020	0,0	0,0	8 798,2	0,0	0,0	40 405,6	0,0	0,0	14 384,2	63 588,0	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	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	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	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	Снос 6 аварийных жилых домов<*>
Итого					101 800,1	113 053,6	92 480,4	422 367,5	325 935,1	115 394,5	0,0	270 710,3	90 546,7	1 532 288,2	

<*> 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2019 № 810

от 29.10.2019 № 811

Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городскому округу Самара на четвертый квартал 2019 года

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139 ГД «О жилище», постановлением Администрации городского округа Самара от 30.05.2013 № 522 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Самара «Обеспечение жильем работников муниципальных учреждений городского округа Самара» на 2014-2021 годы», постановлением Администрации городского округа Самара от 22.03.2019 № 167 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара», руководствуясь постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2018 № 70 «Об утверждении Методики определения показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям в Самарской области и показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям в Самарской области на 2018 и 2019 годы», постановляю:

1. Утвердить по городскому округу Самара среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на четвертый квартал 2019 года в размере 48 883 (сорок восемь тысяч восемьсот восемьдесят три) рублей. Данная величина применяется для расчета размера социальных выплат, предоставляемых работникам муниципальных учреждений городского округа Самара на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, расчета размера единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья, и определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не дает оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 г.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению 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», заменив в абзаце втором пункта 1.5.6 слова «вычислительной техники» словами «компьютерного оборудования».

2. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 25.02.2014 № 163 «Об установлении отдельных расходных обязательств городского округа Самара и утверждении порядка определения объемов и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Самара и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере благоустройства на иные цели» следующие изменения:

2.1. В пункте 1 постановления слова «вычислительной техники» заменить словами «компьютерного оборудования».

2.2. В пункте 4 постановления слово «благоустройства» заменить словами «городского хозяйства».

2.3. В приложении № 1 к постановлению:

2.3.1. В пункте 1.2 слово «благоустройства» заменить словами «городского хозяйства».

2.3.2. В наименовании, пункте 5.1 и абзацах третьем и четвертом пункта 5.2 раздела 5 слова «вычислительная техника» заменить словами «компьютерное оборудование» в соответствующем падеже.

2.4. В приложении № 2 к постановлению слово «благоустройство» заменить словами «городского хозяйства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 октября 2018 г., за исключением пунктов 2.2, 2.3.1 и 2.4, которые распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 12 января 2016 г.

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

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

Официальное опубликование

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Проект к постановлению Администрации городского округа Самара № 773 от 21.10.2019 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» городского округа Самара,
 Проект о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, в части изменения границ территориальных зон

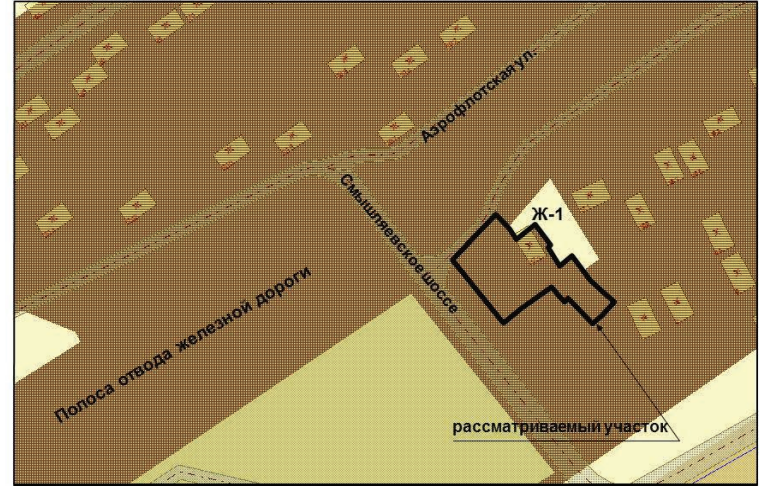
Кировский район



1. Земельные участки площадью 834 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: СТ «Авиатор» от аэропорта Смышляевка, Двенадцатая линия, Участок 403 с кадастровыми номерами 63:01:0252009:9, 63:01:0252009:28.

Изменение части зоны ПК-1 на зону Ж-1
 (Заявитель – Клинов Д.А.)

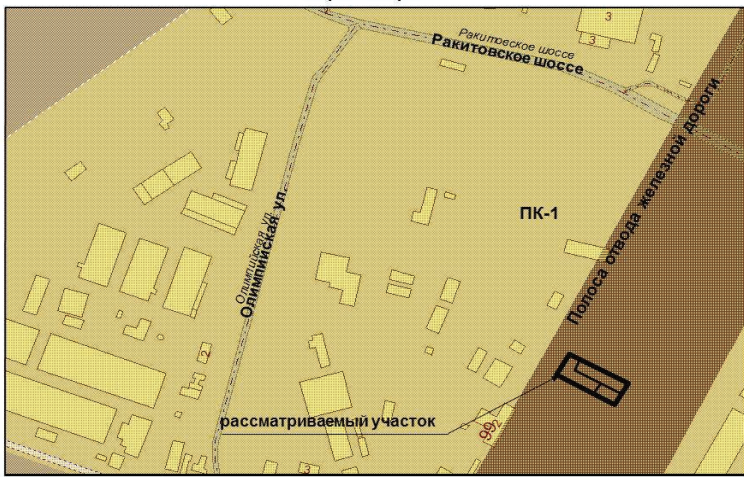
Кировский район



2. Земельный участок площадью 1378 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: п. Зубчаниновка, ул. Аэрофлотская, дом 173 с кадастровым номером 63:01:0201001:83.

Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-1
 (Заявитель – Акдерли П.Д.)

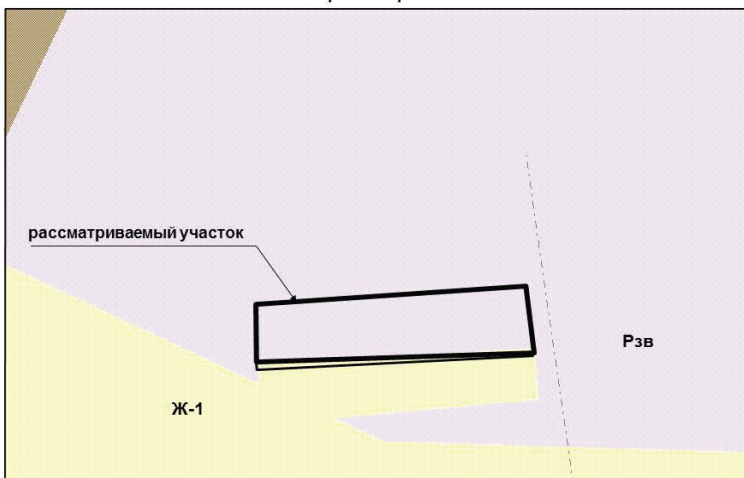
Кировский район



3. Земельные участки площадью 2430 кв. м для использования под обслуживание автотранспорта по адресам: железнодорожная платформа «Вишневая», СТ «Железнодорожник», массив № 1, участок № 57 с кадастровым номером 63:01:0225004:950; железнодорожная платформа «Вишневая», СТ «Железнодорожник», массив № 1, участок № 59 с кадастровым номером 63:01:0225004:971; железнодорожная платформа «Вишневая», СТ «Железнодорожник», массив № 1, участок № 60 с кадастровым номером 63:01:0225004:967.

Изменение части полосы отвода железной дороги на зону ПК-1
 (Заявитель – Газизов Р.И.)

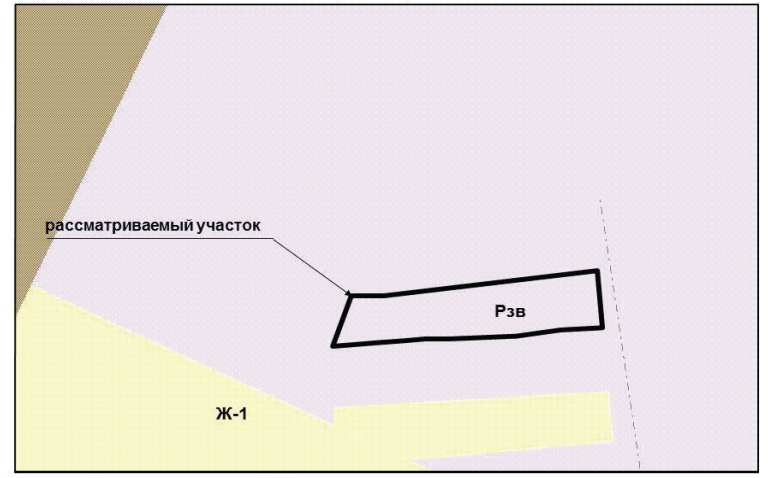
Кировский район



5. Земельный участок площадью 872 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: поселок Падовка, ПСДК «Падовка», участок С-53.

Изменение части зоны Рзв на зону Ж-1
 (Заявитель – Зданович С.А.)

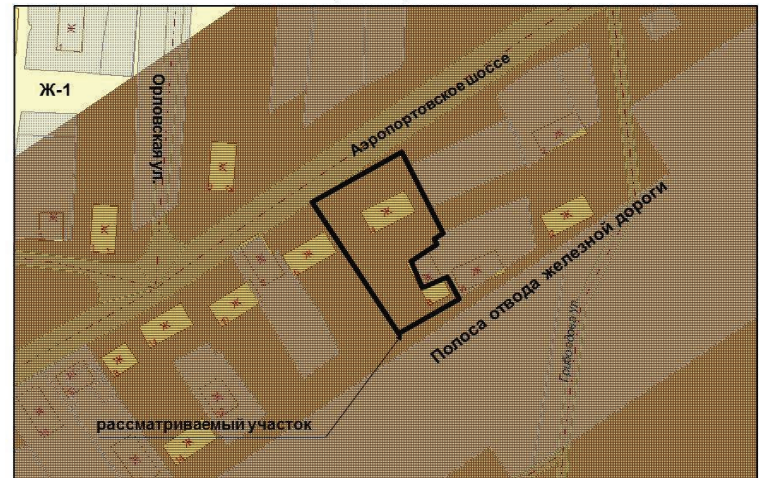
Кировский район



4. Земельный участок площадью 694 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: поселок Падовка, ПСДК «Падовка», участок С-54.

Изменение части зоны Рзв на зону Ж-1
 (Заявитель – Янина И.А.)

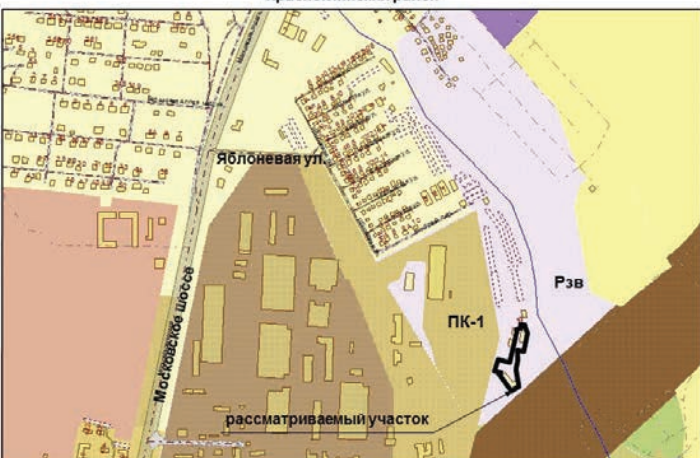
Кировский район



6. Земельный участок площадью 1205 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: п. Зубчаниновка, Аэрофлотское шоссе, д. 4.

Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-1
 (Заявитель – Рожков М.С.)

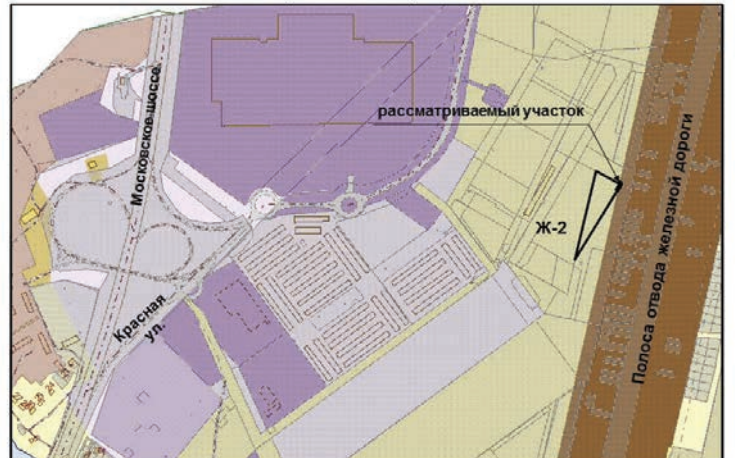
Красноглинский район



7. Земельный участок площадью 5434,05 кв. м для использования под склады по адресу: ул. Винтовая, б/н, с кадастровым номером 63:01:0338004:0005.

Изменение части зоны Рзв на зону ПК-1
 (Заявители – Лыдин С.В., Калинин С.Н., Калинина С.И.)

Красноглинский район



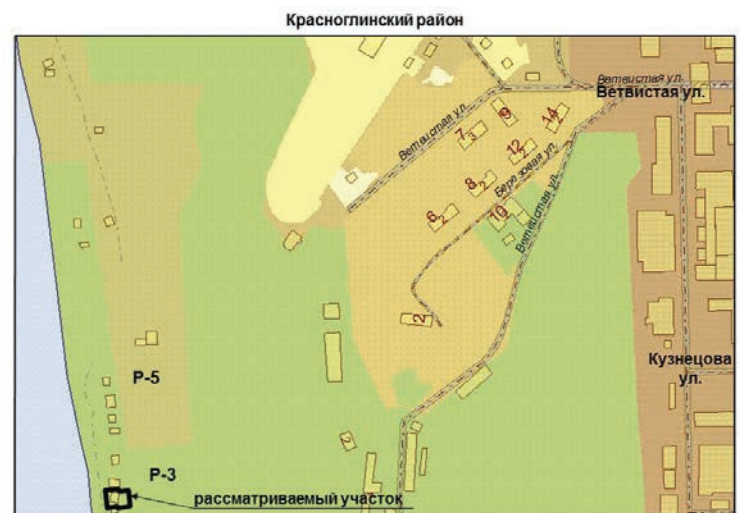
8. Земельный участок площадью 1 кв. м для использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку по адресу: поселок Красный Пахарь с кадастровым номером 63:01:0336002:9953.

Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-2
 (Заявитель – ЗАО «ПКСО» АО «Авиакор»)

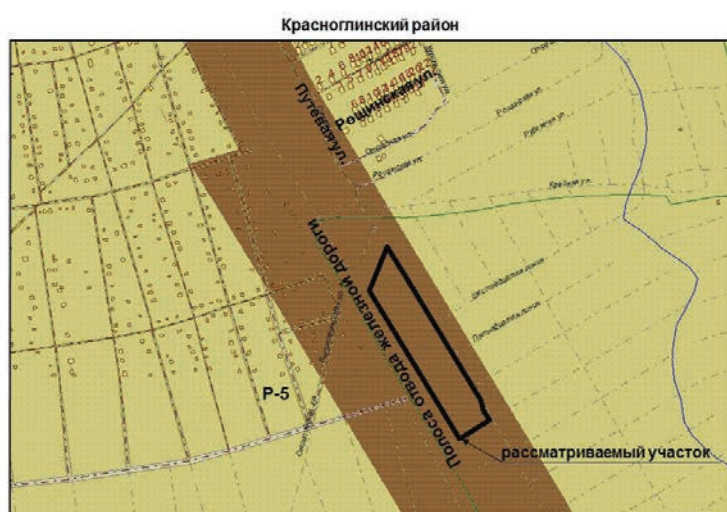
Официальное опубликование



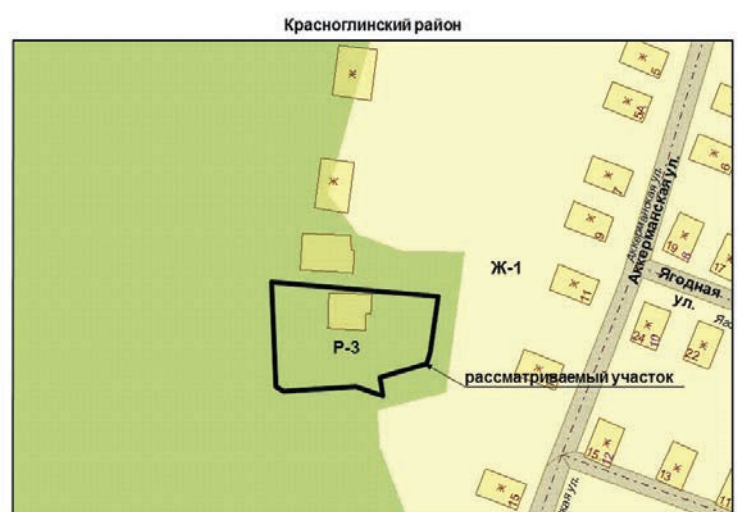
9. Земельный участок площадью 720 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресам: СНТ «ШАР», 15-я линия, № 13, с кадастровым номером 63:01:0324003:3445.
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Гришина Н.А.)



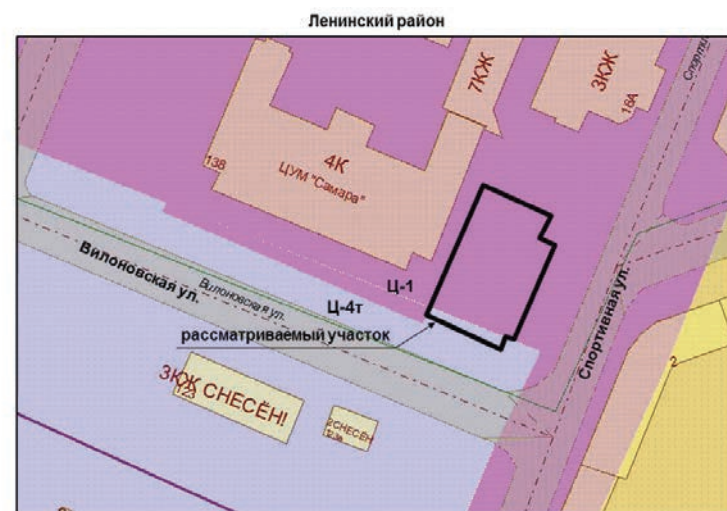
10. Земельный участок площадью 601 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: пос. Управленческий, Гипсовый карьер, СДТ «Ротор-1», участок № 81.
Изменение части зоны Р-3 на зону Р-5
(Заявитель – Зенина В.В.)



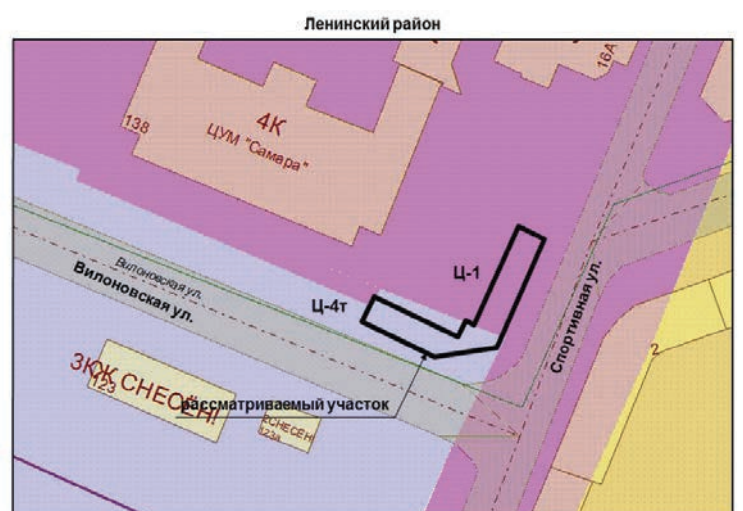
11. Земельный участок площадью 25863 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: Железнодорожная платформа «Яблочная», массив № 13.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Р-5
(Заявитель – СТ «Железнодорожник» председатель Михеева Т.А.)



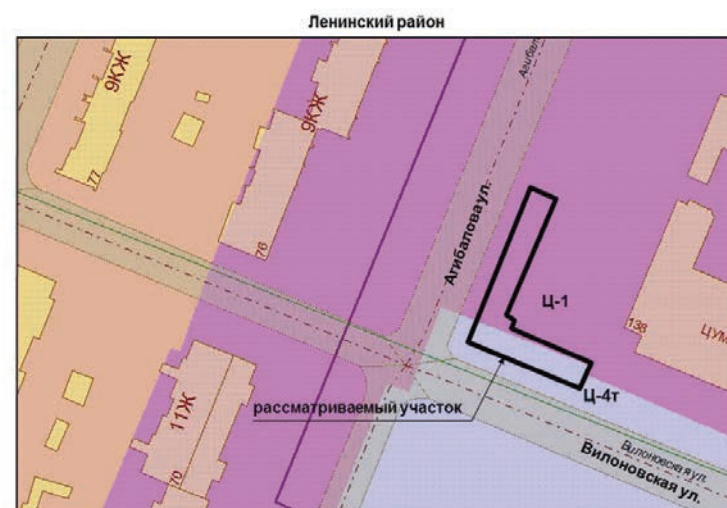
12. Земельный участок площадью 1885 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Усть-Каменогорская, дом 39 с кадастровым номером 63:01:0326001:516.
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Заруднев О.А.)



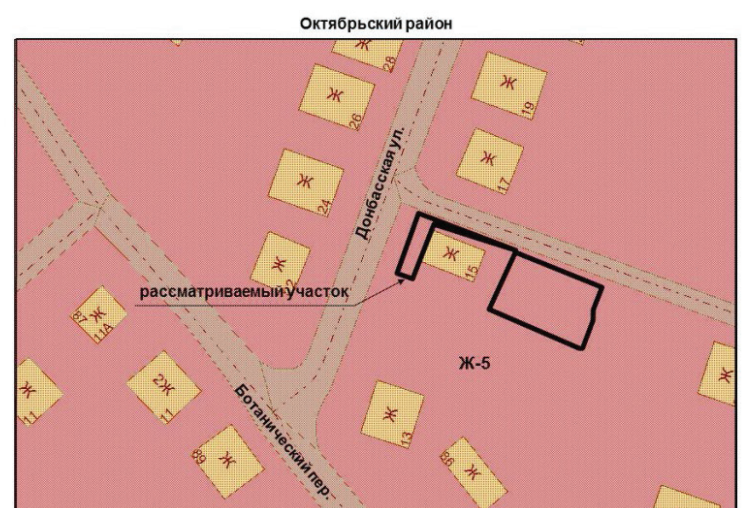
13. Земельный участок площадью 1235 кв. м для использования под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку), объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) по адресу: ул. Вилоновская с кадастровым номером 63:01:0519004:606.
Изменение частей зон Ц-1, Ц-4т на зону Ц-2
(Заявитель – ООО «ДЛН»)



14. Земельные участки площадью 509 кв. м для использования под многоэтажную жилую застройку (высотная застройка), объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) по адресу: ул. Вилоновская с кадастровыми номерами 63:01:0519004:607, 63:01:0519004:609.
Изменение частей зон Ц-1, Ц-4т на зону Ц-2
(Заявитель – ООО «Аврора»)

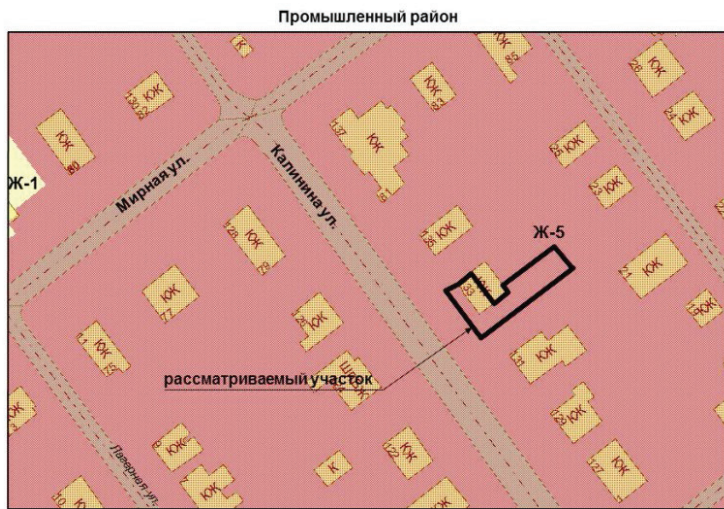


15. Земельный участок площадью 710 кв. м для использования под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку), объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) по адресу: ул. Вилоновская с кадастровым номером 63:01:0519004:545.
Изменение частей зон Ц-1, Ц-4т на зону Ц-2
(Заявитель – ООО «Нева»)



16. Земельный участок площадью 272 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Донбасская, д. 15
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявитель – Девятова И.В.)

Официальное опубликование



17. Земельный участок площадью 212 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Калинина, д. 133
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявитель – Сергеев С.Н.)



18. Земельный участок площадью 1413 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Берег реки Волги, д. 30 а.
Изменение части зоны Р-2 на зону Ж-1
(Заявитель – Лошадкина Г.А.)



19. Земельные участки площадью 1153 кв. м для использования под ведение дачного хозяйства по адресам: Седьмая просека, СНТ «Клен», участок № 201 с кадастровым номером 63:01:0703002:1710; 7 просека, военный городок № 7, санаторий «Волга» с кадастровым номером 63:01:0703002:1472
Изменение части зоны Р-3 на зону Р-5
(Заявители – Контарев С.Ф., Контарева В.В.)



20. Земельный участок площадью 28,5 кв. м для использования под общественное питание по адресу: проспект Кирова, д. 419 а.
Изменение части зоны Ц-2 на зону Ж-4
(Заявитель – ООО «ВАЗ Запчасть 2001»)



21. Земельные участки площадью 332 кв. м для использования под склады по адресу: ул. Псковская с кадастровыми номерами 63:01:0741001:119, 63:01:0741001:120.
Изменение части зоны ПК-3 на зону ПК-1
(Заявитель – Руманов С.Б.)



22. Земельные участки площадью 463 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Зарайская, д. 36 с кадастровыми номерами 63:01:0716003:600, 63:01:0701001:54.
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявитель – Саженикова Р.М.)

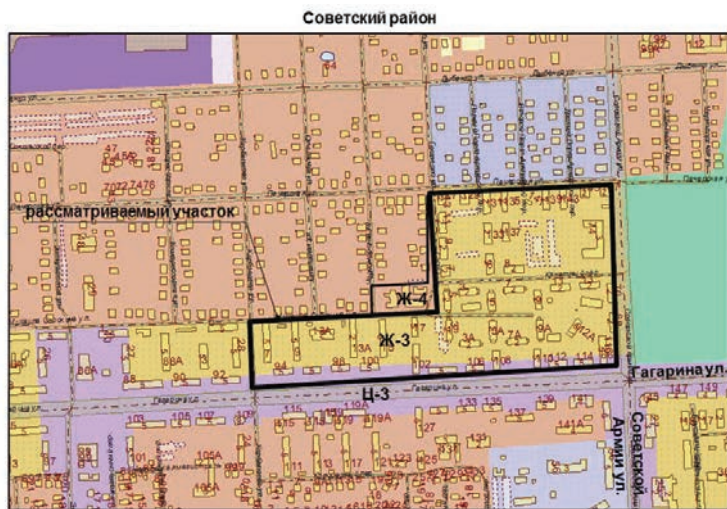


23. Земельный участок площадью 791 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Малокаменная, д. 37-39 с кадастровым номером 63:01:0718001:1350.
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявители – Гордеева М.П., Демьянчук А.П., Листвянская В.П., Михайлова М.Т.)

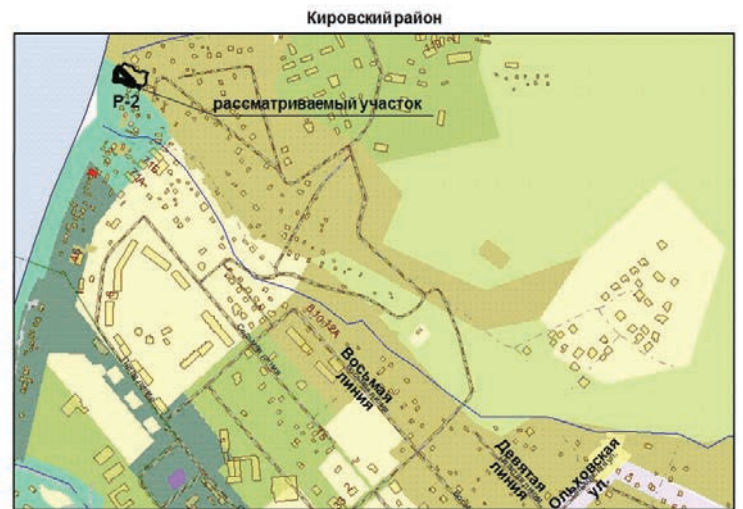


24. Земельный участок площадью 523 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: Линия 5 (Поляна Фрунзе), участок № 85 с кадастровым номером 63:01:0703007:1034.
Изменение части зоны Р-2 на зону Ж-2
(Заявители – Кошелева Н.С., Колмыков О.А.)

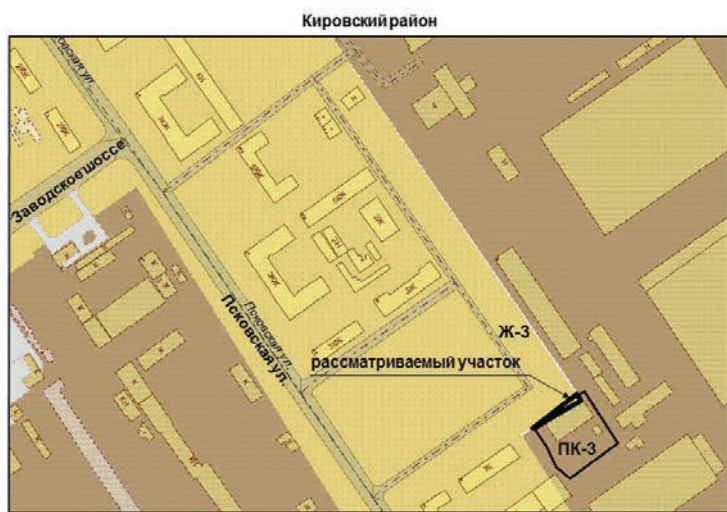
Официальное опубликование



25. Земельный участок площадью 149785, 5 кв. м для использования под многоквартирную жилую застройку (высотная застройка) по адресу: в границах улиц Карбышева, Сорокина, Гастелло, Печерской, Советской Армии, Гагарина.
Изменение частей зон Ж-3, Ц-3 на зону Ж-4
(Заявитель – ООО «ССА»)



26. Часть земельного участка площадью 303, 2 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: Поляна им. Фрунзе, ул. Берег р. Волги, дом 85.
Изменение части зоны Р-2 на зону Р-5
(Заявитель – Печерский А.В.)



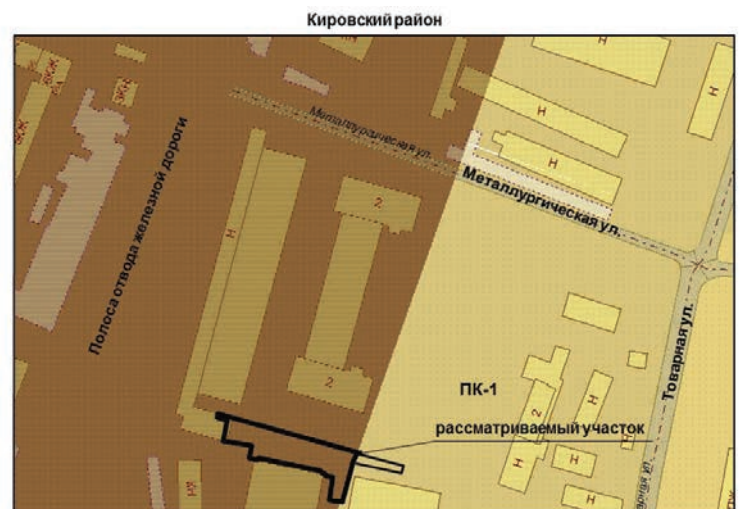
27. Часть земельного участка площадью 104, 6 кв. м для использования под склады по адресу: ул. Земеца, д. 32.
Изменение части зоны Ж-3 на зону ПК-3
(Заявитель – ООО «Теща»)



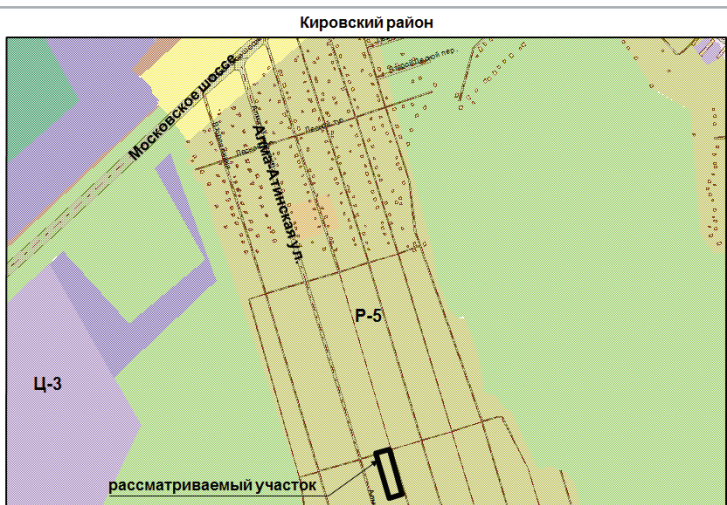
28. Земельный участок площадью 580 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: п. Яблонька ул. Пустынная Участок 14 с кадастровым номером 63:01:0215006:22.
Изменение части зоны ПК-1 на зону Ж-2
(Заявитель – Дущенко А.Е.)



29. Земельный участок площадью 610 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: п. Зубчаниновка, ул. Литвинова, дом 5 с кадастровым номером 63:01:0252007:509.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-1
(Заявитель – Топоров А.А.)



30. Земельный участок площадью 930, 3 кв. м для использования под склады по адресу: ул. Товарная с кадастровым номером 63:01:0244002:947.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону ПК-1
(Заявитель – Голубев В.Ю.)



31. Земельный участок площадью 3070 кв. м для использования под деловое управление по адресу: 17 км, Московское шоссе, «Ясная поляна», линия 3 с кадастровым номером 63:01:0255005:1166.
Изменение части зоны Р-5 на зону Ц-3.
(Заявители – Гражданкина Н.А., Семенов В.Е.)



32. Земельный участок площадью 1318,1 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ст. Козелковская, СТ «Железнодорожник», массив № 18, уч. № 35.
Изменение части полосы отвода железной дороги, части зоны Р-5 на зону Ж-1.
(Заявитель – Клепалов А.А.)

Продолжение на 39 стр.

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2019 № 807

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях организации предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара», заменив в пункте 7.4 слова «Постановление Администрации городского округа Самара от 07.06.2013 № 532 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» словами «Постановление Администрации городского округа Самара от 27.06.2018 № 485 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара».

2. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», дополнив его пунктом 48 следующего содержания:

48.	Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями
-----	--

3. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Самара от 27.06.2018 № 485 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:

3.1. Абзац четвертый пункта 1.4 после слов «постановлением Администрации городского округа Самара от 18.06.2012 № 713,» дополнить словами «пунктом 1 раздела 4 перечня мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Самара – детям: мы разные – мы равные» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 18.10.2017 № 919,».

3.2. В пункте 2.2:

3.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя, в том числе документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае достижения ребенком с ограниченными возможностями 14-летнего возраста);».

3.2.2. Абзац четвертый исключить.

3.3. В пункте 3.3:

3.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя, в том числе документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае достижения ребенком с ограниченными возможностями 14-летнего возраста);».

3.3.2. Абзац четвертый исключить.

4. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 15.11.2013 № 1497 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» (далее – постановление) следующие изменения:

4.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю:».

4.2. В пункте 3 постановления слова «Сластенина В.В.» заменить словами «Харитонов В.М.».

4.3. В приложении к постановлению (далее – административный регламент):

4.3.1. В пункте 1.1.2 слово «являющиеся» заменить словами «все члены которых являются», слова «получатель муниципальной услуги» заменить словами «получатель выплаты».

4.3.2. Абзац четвертый пункта 1.1.4 после слов «постановлением Главы городского округа Самара от 26.06.2009 № 602,» дополнить словами «пунктом 1 раздела 4 перечня основных мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Самара – детям: мы разные – мы равные» на 2013-2017 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 18.06.2012 № 713, и пунктом 1 раздела 4 перечня мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Самара – детям: мы разные – мы равные» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 18.10.2017 № 919,».

4.3.3. В пункте 1.2.1:

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

4.3.3.2. В абзаце третьем слова «<http://www.city.samara.ru>» заменить словами «<http://samadm.ru>».

4.3.3.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«на официальном сайте МФЦ – <http://mfc-samara.ru>; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru>; на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области: <https://pgu.samregion.ru>».

4.3.3.4. В абзаце пятом слова «официального сайта Администрации городского округа Самара» заменить словом «МФЦ».

4.3.4. Абзац первый пункта 1.2.2 после слов «специалистами Департамента» дополнить словами «, сотрудниками МФЦ», после слова «Департамент,» дополнить словом «МФЦ».

4.3.5. Пункт 1.2.3 после слова «Департамента» дополнить словами «, сотрудниками МФЦ».

4.3.6. Абзац второй пункта 1.2.5 после слова «Департаменте» дополнить словом «, МФЦ».

4.3.7. В пункте 1.2.6:

4.3.7.1. Абзац первый после слова «Департаменте» дополнить словом «, МФЦ».

4.3.7.2. Абзац третий после слов «специалистом Департамента» дополнить словами «, сотрудником МФЦ».

4.3.7.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Департамента, сотрудник МФЦ, осуществляющий консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде в адрес Департамента.».

4.3.8. В пункте 1.2.7:

4.3.8.1. Абзац второй дополнить словами «, на официальном сайте МФЦ».

4.3.8.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации городского округа Самара, на официальном сайте МФЦ осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Администрации городского округа Самара, официального сайта МФЦ.».

4.3.9. В пункте 1.2.9:

4.3.9.1. Абзац первый после слов «специалист Департамента» в соответствующем падеже дополнить словами «, сотрудник МФЦ» в соответствующем падеже.

4.3.9.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае если специалист Департамента, сотрудник МФЦ, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на поставленный вопрос, он разъясняет заинтересованному лицу право обратиться за необходимой информацией в письменном виде в Департамент.».

4.3.10. В пункте 1.2.10:

4.3.10.1. Абзац первый после слов «Администрации городского округа Самара» дополнить словом «, МФЦ».

4.3.10.2. Абзац второй дополнить словом «, МФЦ».

4.3.11. Пункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием заявлений и документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может осуществляться также через МФЦ.».

4.3.12. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 44 рабочих дня со дня получения Департаментом заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями, (далее – единовременная социальная выплата) с приложением документов, указанных в 2.6.3.2 настоящего административного регламента.».

4.3.13. Абзац девятый пункта 2.5.1 изложить в следующей редакции:

«постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара»;

постановлением Администрации городского округа Самара от 27.06.2018 № 485 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» (далее – Порядок № 485);».

4.3.14. Пункты 2.6.1 – 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Включение в список очередности семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, нуждающихся в ремонте помещений (далее – Список), и предоставление единовременной социальной выплаты осуществляются на основании заявлений о включении в Список и предоставлении единовременной социальной выплаты и документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего административного регламента.

2.6.2. Заявление о включении в Список подается по форме согласно приложению № 1 к Порядку № 485. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты подается по форме согласно приложению № 3 к Порядку № 485.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно: 2.6.3.1. Вместе с заявлением о включении в Список заявитель предоставляет:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя, в том числе документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае достижения ребенком с ограниченными возможностями 14-летнего возраста)	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае обращения опекуна (попечителя) ребенка с ограниченными возможностями)	Оригинал и копия в 1 экз.	Органы опеки и попечительства	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку (детям) с ограниченными возможностями	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
4.	Справка о размере среднедушевого дохода семьи	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган социальной защиты населения по месту жительства семьи	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
5.	Документы, подтверждающие личность и полномочия представителя (в случае обращения через представителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Нотариальная контора и иные уполномоченные органы, Федеральная миграционная служба России	Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ

2.6.3.2. Вместе с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты заявитель предоставляет:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)

Официальное опубликование

1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя, в том числе документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае достижения ребенком с ограниченными возможностями 14-летнего возраста)	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (детей) с ограниченными возможностями (в случае обращения опекуна (попечителя) ребенка с ограниченными возможностями)	Оригинал и копия в 1 экз.	Органы опеки и попечительства	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку (детям) с ограниченными возможностями	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
4.	Справка о размере среднедушевого дохода семьи	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган социальной защиты населения по месту жительства семьи	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
5.	Документы, подтверждающие личность и полномочия представителя (в случае обращения через представителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Нотариальная контора и иные уполномоченные органы, Федеральная миграционная служба России	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ
6.	Сберегательная книжка или иной документ, содержащий информацию о лицевом счете заявителя с указанием реквизитов кредитной организации	Оригинал и копия в 1 экз.	Кредитная организация	Порядок № 485	Заявитель самостоятельно представляет документ

Оригиналы документов предъявляются заявителем на приеме для обозрения специалисту Департамента, сотруднику МФЦ и подлежат возврату заявителю.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

2.6.4.1. Вместе с заявлением о включении в Список заявитель вправе представить:

№ п/п	Наименование вида документа	Ф о р м а предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) с ограниченными возможностями	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган записи актов гражданского состояния	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
2.	Справка о регистрации заявителя и ребенка (детей) с ограниченными возможностями по месту жительства на территории городского округа Самара	Оригинал и копия в 1 экз.	Управление Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия

2.6.4.2. Вместе с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты заявитель вправе представить:

№ п/п	Наименование вида документа	Ф о р м а предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) с ограниченными возможностями	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган записи актов гражданского состояния	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия

2.	Договор социального найма жилого помещения либо договор найма специализированного жилого помещения, подлежащего ремонту, или свидетельство о государственной регистрации права либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, подлежащее ремонту, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	Оригинал и копия в 1 экз.	Департамент управления имуществом городского округа Самара, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
3.	Справка о регистрации заявителя и ребенка (детей) с ограниченными возможностями по месту жительства на территории городского округа Самара	Оригинал и копия в 1 экз.	Управление Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
4.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов семьи заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Пенсионный фонд РФ	Порядок № 485	Заявитель вправе представить документ самостоятельно

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил такие документы самостоятельно:

№ п/п	Наименование вида документа	Ф о р м а предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) с ограниченными возможностями	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган записи актов гражданского состояния	Порядок № 485	Документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
2.	Справка о регистрации заявителя и ребенка (детей) с ограниченными возможностями по месту жительства на территории городского округа Самара	Оригинал и копия в 1 экз.	Управление Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области	Порядок № 485	Документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
3.	Договор социального найма жилого помещения либо договор найма специализированного жилого помещения, подлежащего ремонту, или свидетельство о государственной регистрации права либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, подлежащее ремонту, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	Оригинал и копия в 1 экз.	Департамент управления имуществом городского округа Самара, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области	Порядок № 485	Документ поступает посредством межведомственного взаимодействия

4.3.15. Пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Департамент, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в перечень, указанный в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (заявитель вправе самостоятельно предоставлять указанные документы и информацию по собственной инициативе);

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

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

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

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

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

Официальное опубликование

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, сотрудника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, директора МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

4.3.16. В пункте 2.6.7 слова «в пункте 2.6.3» заменить словами «в пунктах 2.6.3 и 2.6.4».

4.3.17. В пункте 2.8.1:

4.3.17.1. В абзаце первом слова «муниципальной услуги» заменить словами «единовременной социальной выплаты».

4.3.17.2. Абзац четвертый дополнить словами «и Порядка № 485».

4.3.17.3. В абзаце пятом слова «в пункте 2.6.3» заменить словами «в пункте 2.6.3.2».

4.3.18. Дополнить пунктом 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.2. Основанием для отказа во включении получателя выплаты в Список является: предоставление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, указанного в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента;

наличие в документах, представленных заявителем (представителем заявителя), исправлений, подчисток;

несоответствие семьи заявителя требованиям пункта 1.1.2 настоящего административного регламента.»

4.3.19. Пункт 2.12.1 изложить в следующей редакции:

«2.12.1. Департамент регистрирует заявление о включении в Список, заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты во время приема заявителя (представителя заявителя) либо в течение 1 (одного) рабочего дня в случае поступления заявления с приложенными документами из МФЦ.

МФЦ осуществляет регистрацию заявления о включении в Список, заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными документами во время приема заявителя (представителя заявителя) и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации передает заявление с пакетом документов в Департамент.»

4.3.20. Пункт 2.13.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сотрудниками МФЦ осуществляется прием, регистрация заявлений с приложенными документами и передача пакетов документов в Департамент.»

4.3.21. Пункт 2.13.3 после слова «Департамента» дополнить словом «, МФЦ».

4.3.22. Абзац второй пункта 2.13.4 после слов «Специалистами Департамента» дополнить словами «, сотрудниками МФЦ».

4.3.23. Пункт 2.13.5 после слов «специалистов Департамента,» дополнить словами «сотрудников МФЦ».

4.3.24. Пункт 2.13.6 после слов «Специалисты Департамента,» дополнить словами «сотрудники МФЦ».

4.3.25. В пункте 2.13.9:

4.3.25.1. Абзац первый после слова «Департамента,» и слов «Администрации городского округа Самара,» дополнить словом «МФЦ».

4.3.25.2. Абзац четвертый после слова «Департамента» дополнить словами «, сотрудники МФЦ».

4.3.26. Подразделы 3.1 - 3.11 изложить в следующей редакции:

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

прием, регистрация заявления о включении в Список и приложенных к нему документов Департаментом;

направление запросов для получения документов (информации), необходимых для включения в Список; включение или отказ во включении получателя выплаты в Список;

формирование и утверждение Списка;

уведомление заявителя о необходимости обратиться в Департамент либо в МФЦ для получения единовременной социальной выплаты;

прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов Департаментом;

направление запросов для получения документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направление заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов в Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями (далее – Комиссия);

рассмотрение Комиссией заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов;

направление (вручение) заявителю уведомления о предоставлении единовременной социальной выплаты;

направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты;

перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления о включении в Список и приложенных к нему документов Департаментом

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в установленном законом порядке.

3.2.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.2.3. Специалист Департамента, осуществляющий прием заявления о включении в Список и приложенных к нему документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование документов. Если представленные копии документов не заверены, специалист Департамента заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. Копирование документов производится бесплатно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.4. Если документы, указанные в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме либо в представленных документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления либо документы не соответствуют установленным требованиям, специалист Департамента уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

При желании заявителя устранить препятствия специалист Департамента возвращает документы заявителю с целью доработки в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отказа заявителя от доработки документов специалист Департамента принимает заявление о включении в Список и приложенные к нему документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать включению в Список.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.5. Специалист Департамента проводит регистрацию заявления в журнале регистрации и прикладном обеспечении «Очередность» (далее – ППО «Очередность»).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут в случае обращения заявителя в Департамент.

В случае поступления заявления о включении в Список из МФЦ максимальный срок выполнения действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления.

3.2.6. Критерием принятия решения является поступление в Департамент от заявителя или МФЦ заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

3.2.7. Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Направление запросов для получения документов (информации), необходимых для включения в Список

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в Департаменте заявления о включении в Список и приложенных к нему документов, перечисленных в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента, и отсутствие доку-

ментов, перечисленных в пункте 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.3.3. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.3.4. С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. В случае отсутствия в Департаменте свидетельства о рождении ребенка (детей) с ограниченными возможностями специалист Департамента, рассматривающий заявление, направляет в орган записи актов гражданского состояния запрос по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему административному регламенту в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

Максимальный срок направления ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента.

3.3.6. Если заявитель самостоятельно не представил в Департамент справку о регистрации его и ребенка (детей) с ограниченными возможностями по месту жительства на территории городского округа Самара, специалист Департамента, рассматривающий заявление, направляет запрос в Управление Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему административному регламенту в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

Максимальный срок направления ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента.

3.3.7. Факт направления запросов и получения ответов фиксируется в журнале регистрации входящих (исходящих) документов.

3.3.8. Результатом направления запросов является получение всех документов (полной информации), предусмотренных пунктом 2.6.4.1 настоящего административного регламента, необходимых(ой) для включения в Список.

3.4. Включение или отказ во включении получателя выплаты в Список

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в Департаменте всех необходимых документов (информации), перечисленных в пунктах 2.6.3.1 и 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.4.3. Специалист Департамента проверяет представленные документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа во включении получателя выплаты в Список, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа во включении получателя выплаты в Список ему присваивается номер очередности в Списке.

3.4.4. Максимальный срок выполнения действия не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня получения Департаментом ответа на запрос либо со дня регистрации заявления в Департаменте (в случае самостоятельного предоставления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.6.3.1 и 2.6.4.1 настоящего административного регламента).

3.4.5. При наличии оснований для отказа во включении получателя выплаты в Список специалист Департамента в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте направляет заявителю письменное уведомление о наличии в представленных документах оснований для отказа во включении получателя выплаты в Список с перечислением указанных оснований.

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для

отказа во включении получателя выплаты в Список.

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении или об отказе во включении получателя выплаты в Список.

3.5. Формирование и утверждение Списка

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие семей, соответствующих пункту 1.1.2 настоящего административного регламента, в отношении которых отсутствуют основания, указанные в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.5.3. Специалист Департамента формирует Список семей – получателей выплаты по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 485.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие семей, указанных в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента, подавших заявление о включении в Список в течение предыдущих годов, но не позднее 31 декабря, предшествующего года, в отношении которых отсутствуют основания, указанные в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, и семей, обратившихся в течение предыдущих годов в Департамент с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты в соответствии с Порядком предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилых помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 07.06.2013 № 532 (далее – постановление № 532), и не обеспеченных единовременной социальной выплатой в рамках данного постановления.

3.5.5. Заявители, подавшие заявление о включении в Список в течение предыдущих годов, подлежат включению в Список в хронологическом порядке согласно дате и времени регистрации заявления в Департаменте.

Заявители, подавшие заявления о предоставлении социальной выплаты в соответствии с постановлением № 532, подлежат включению в Список в хронологическом порядке согласно дате регистрации заявления в Департаменте.

Заявители, чьи заявления были зарегистрированы в один и тот же день, указываются в Списке в алфавитном порядке.

3.5.6. Сформированный Список утверждается приказом заместителя главы городского округа – руководителя Департамента.

3.5.7. Максимальный срок выполнения действия – 30 июня текущего года.

3.5.8. Результатом данной административной процедуры является утверждение сформированного Списка.

3.6. Уведомление заявителя о необходимости обратиться в Департамент либо в МФЦ для получения единовременной социальной выплаты

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие утвержденного Списка.

3.6.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.6.3. Специалист Департамента в пределах установленных Департаменту средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных на текущий год на соответствующие цели, рассчитывает количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год и уведомляет заявителей, семьи которых вошли в количество получателей выплаты на текущий год, посредством телефонной и почтовой связи о необходимости обратиться в Департамент либо в МФЦ с документами, указанными в пунктах 2.6.3.2 и 2.6.4.2 настоящего административного регламента, с целью получения единовременной социальной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) рабочих дней со дня утверждения Списка.

3.6.4. Критерием принятия решения является определение количества получателей выплаты на текущий год.

3.6.5. Факт направления уведомления фиксируется в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.6.6. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о необходимости обратиться в установленном законом порядке в Департамент или в МФЦ для получения единовременной социальной выплаты.

Официальное опубликование

3.7. Прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов Департаментом

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в установленном законом порядке.

3.7.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.7.3. Специалист Департамента, осуществляющий прием заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование документов. Если представленные копии документов не заверены, специалист Департамента заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. Копирование документов производится бесплатно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.7.4. Если документы, указанные в пункте 2.6.3.2 настоящего административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме, либо в представленных документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, либо документы не соответствуют установленным требованиям, специалист Департамента уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

При желании заявителя устранить препятствия специалист Департамента возвращает документы заявителю с целью доработки в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отказа заявителя от доработки документов специалист Департамента принимает заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенные к нему документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению единовременной социальной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.7.5. Специалист Департамента проводит регистрацию заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут в случае обращения заявителя в Департамент.

В случае поступления заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты из МФЦ максимальный срок выполнения действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления.

3.7.6. Критерием принятия решения является поступление в Департамент от заявителя или МФЦ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.7.7. Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.8. Направление запросов для получения документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов, перечисленных в пункте 2.6.3.2 настоящего административного регламента, и отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.4.2 настоящего административного регламента.

3.8.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.8.3. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.4.2 настоящего административного регламента.

3.8.4. С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.8.5. В случае отсутствия в Департаменте выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, подлежащее ремонту, выданной не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления, специалист Департамента, рассматривающий заявление, направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – УФСГР) в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

Сведения из Единого государственного реестра недвижимости предоставляются УФСГР в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок направления УФСГР ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента, если иные сроки направления ответа на запрос не установлены законодательством РФ и законодательством Самарской области.

3.8.6. В случае отсутствия в Департаменте договора социального найма жилого помещения либо договора найма специализированного жилого помещения, подлежащего ремонту, специалист Департамента, рассматривающий заявление, направляет запрос в Департамент управления имуществом городского округа Самара по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

Сведения о договоре социального найма жилого помещения либо договоре найма специализированного жилого помещения, подлежащего ремонту, предоставляются Департаментом управления имуществом городского округа Самара в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок направления Департаментом управления имуществом городского округа Самара ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента.

3.8.7. Если заявитель самостоятельно не представил в Департамент справку о регистрации его и ребенка (детей) с ограниченными возможностями по месту жительства на территории городского округа Самара, специалист Департамента, рассматривающий заявление, направляет запрос в Управление Федеральной миграционной службы РФ по Самарской области по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему административному регламенту в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

Максимальный срок направления ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента.

3.8.8. В случае отсутствия в Департаменте свидетельства о рождении ребенка (детей) с ограниченными возможностями специалист Департамента направляет в орган записи актов гражданского состояния запрос по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему административному регламенту в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной и приложенных к нему документов.

Максимальный срок направления ответа на запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса из Департамента.

3.8.9. Факт направления запросов и получения ответов фиксируется в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.8.10. Результатом направления запросов является получение всех документов (полной информации), предусмотренных пунктом 2.6.4.2 настоящего административного регламента, необходимых(ой) для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Направление заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов в Комиссию

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в Департаменте всех необходимых документов (информации), перечисленных в пунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.4.1 и 2.6.4.2 настоящего административного регламента.

3.9.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.9.3. Специалист Департамента направляет заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенные к нему документы в Комиссию.

3.9.4. Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня получения Департаментом ответа на запрос либо со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в Департаменте (в случае самостоятельного предоставления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.4.1 и 2.6.4.2 настоящего административного регламента).

3.9.5. Критерием принятия решения является предоставление заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.4.1 и 2.6.4.2 настоящего административного регламента, либо поступление в Департамент ответа на запрос.

3.9.6. Факт направления в Комиссию заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.9.7. Результатом административной процедуры является направление в Комиссию заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.10. Рассмотрение Комиссией заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Комиссией от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.10.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комиссии.

3.10.3. Председатель Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии.

Заседание Комиссии назначается не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения Комиссией от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.10.4. Комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов проводит обследование жилого помещения, в котором проживает получатель выплаты.

3.10.5. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения обследования Комиссией составляется акт обследования жилищно-бытового положения семьи, воспитывающей ребенка (детей) с ограниченными возможностями (далее – акт обследования) по форме согласно приложению № 4 к Порядку № 485.

3.10.6. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов, акта обследования Комиссией принимается одно из следующих решений:

о возможности предоставления единовременной социальной выплаты;

об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.10.7. Критерием принятия решения является наличие оснований, необходимых для предоставления (отказа в предоставлении) единовременной социальной выплаты.

3.10.8. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет в Департамент протокол заседания Комиссии, акт обследования, заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенные к нему документы.

3.10.9. Факт направления документов, указанных в пункте 3.10.8 настоящего административного регламента, фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.10.10. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией соответствующего решения и направление в Департамент документов, указанных в пункте 3.10.8 настоящего административного регламента.

3.11. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Департаментом от Комиссии документов, указанных в пункте 3.10.8 настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель главы городского округа Самара – руководитель Департамента.

Специалист Департамента не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Комиссии документов, указанных в пункте 3.10.8 настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара «О предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» либо «Об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» (далее – проект распоряжения) и направляет его на согласование в Администрацию городского округа Самара.

3.11.2. Первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара (далее – первый заместитель главы городского округа Самара), принимает решение о предоставлении единовременной социальной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты в форме распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего проекта распоряжения из Департамента.

Основанием для принятия распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента.

Основанием для принятия распоряжения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты является наличие оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.11.3. Результатом данной административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Результат административной процедуры фиксируется в форме распоряжения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.11.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 34 (тридцати четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в Департаменте.»

4.3.27. Дополнить подразделами 3.12 - 3.16 следующего содержания:

3.12. Направление (вручение) заявителю уведомления о предоставлении единовременной социальной выплаты

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.12.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.12.3. Специалист Департамента не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты вручает заявителю лично в день его обращения уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 5 к Порядку № 485 либо направляет его почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, и (или) электронным сообщением в случае, если в заявлении указан адрес электронной почты, и уведомляет заявителя о необходимости явиться в Департамент с целью подписания обязательства по форме согласно приложению № 7 к Порядку № 485. К уведомлению прилагается копия распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты. Факт отправления уведомления заявителю фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.12.4. В целях осуществления контроля за целевым использованием единовременной социальной выплаты заявитель в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении единовременной социальной выплаты подписывает обязательство по форме согласно приложению № 7 к Порядку № 485.

3.12.5. Критерием принятия решения является наличие подписанного первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

Официальное опубликование

3.12.6. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.13. Направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты

3.13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.13.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.13.3. Специалист Департамента не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты вручает заявителю лично в день его обращения уведомление об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 6 к Порядку № 485 либо направляет его почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, и (или) электронным сообщением в случае, если в заявлении указан адрес электронной почты.

К уведомлению прикладывается копия распоряжения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Факт отправления уведомления заявителю фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.13.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.13.5. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.14. Перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя

3.14.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.14.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель руководителя Департамента.

3.14.3. Специалист Департамента не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной социальной выплаты перечисляет единовременную социальную выплату на лицевой счет заявителя.

3.14.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного первым заместителем главы городского округа Самара распоряжения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.14.5. Результатом административной процедуры является перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя.

3.15. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.15.1. Юридическим фактом для приема документов на базе МФЦ является обращение в МФЦ заявителя с заявлением о включении в Список, заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты и документами, указанными в пунктах 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

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

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

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

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их соответствие требованиям пунктов 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего административного регламента.

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

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

Если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует об этом заявителя, разъясняет содержание недостатков и предлагает повторно обратиться с необходимым пакетом документов.

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

В случае отказа заявителя от приведения документов в соответствие с установленными требованиями, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанные недостатки могут стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае, а также в случае предоставления заявителем документов, соответствующих требованиям пунктов 2.6.3.1 и 2.6.3.2 настоящего административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер, оформляется расписка о приеме документов и выдается на руки заявителю.

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

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

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 2 (двух) часов с момента поступления в МФЦ заявления и документов.

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

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.15.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает дело вместе с реестром передаваемых дел в 2 (двух) экземплярах в Департамент.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.15.7. Специалист Департамента, ответственный за прием документов, ставит отметку о принятии дела в обоих экземплярах реестра передаваемых дел, регистрирует документы в журнале регистрации и возвращает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, 1 (один) экземпляр реестра передаваемых дел с отметкой о принятии документов.

Заявление о включении в Список с приложенными документами также регистрируется специалистом Департамента в ППО «Очередность».

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.15.8. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления о включении в Список и приложенных к нему документов осуществляется в порядке, установленном подразделами 3.3 - 3.6 настоящего административного регламента.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов осуществляется в порядке, установленном подразделами 3.8 - 3.14 настоящего административного регламента.

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

3.15.10. Результатом административной процедуры является доставка в Департамент заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем в МФЦ.

3.15.11. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю, отметка специалиста Департамента в реестре передаваемых дел о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления специалистом Департамента.

3.16. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.16.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.».

4.3.28. В пункте 4.1:

4.3.28.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется первым заместителем главы городского округа Самара, заместителем главы городского округа – руководителем Департамента, директором МФЦ.».

4.3.28.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента и (или) требований нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, первый заместитель главы городского округа Самара, заместитель главы городского округа Самара – руководитель Департамента, директор МФЦ принимают меры по устранению таких нарушений.».

4.3.29. В пункте 4.2:

4.3.29.1. В абзаце третьем слова «специалистами Департамента» заменить словами «ответственными лицами».

4.3.29.2. В абзаце пятом слова «, муниципальных служащих» заменить словами «Департамента, сотрудников МФЦ».

4.3.29.3. В абзаце шестом слова «планом, утвержденным заместителем главы городского округа – руководителем Департамента» заменить словами «годовым планом работы Департамента, МФЦ, но не реже 1 (одного) раза в 2 (два) года».

4.3.29.4. Абзац восьмой дополнить словами «, директора МФЦ».

4.3.29.5. Абзац десятый дополнить словом «, МФЦ».

4.3.30. В пункте 4.4 слова «муниципальных служащих» заменить словами «должностных лиц Департамента, сотрудников МФЦ».

4.3.31. В пункте 5.1:

4.3.31.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«требование 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 городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги;».

4.3.31.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

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

4.3.31.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента.».

4.3.32. Пункт 5.10 после слов «Администрации городского округа Самара» дополнить словом «, МФЦ».

4.3.33. В пункте 5.11:

4.3.33.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействие), решения первого заместителя главы городского округа Самара, на действия (бездействие), решения директора МФЦ, направляется Главе городского округа Самара.

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

4.3.33.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействие), решения сотрудников МФЦ направляется директору МФЦ.

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внеудобном) порядке, графике их работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего административного регламента, содержится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.».

4.3.34. Пункт 5.14 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

4.3.35. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1.

4.3.36. Дополнить административный регламент приложением № 1.1, изложив его в редакции согласно приложению № 2

4.3.37. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3.

4.3.38. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 4.

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

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

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 807

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной социальной
выплаты на ремонт помещений, в которых
проживают семьи, воспитывающие детей
с ограниченными возможностями»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

Орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 44; 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63	332-24-49 332-05-98	opeka@samadm.ru
Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	443110, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	г. Самара, ул. Свободы, д. 192	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	г. Самара, ул. Дыбенко, д. 122	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	г. Самара, пр. Кирова, д. 235	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	г. Самара, ул. Урицкого, д. 2	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101а	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	г. Самара, Южное шоссе, д. 5 ТК «Амбар»	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	г. Самара, ул. Рижская, д. 9	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14	г. Самара, пр. Кирова, д. 304а	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15	г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33	205-78-26 205-71-60	info@mfc-samara.ru

2. График работы по приему заявителей (получателей муниципальной услуги) работниками МФЦ

№ п/п	Наименование	Расписание
1	2	3
1.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	Понедельник – пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
2.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	Понедельник – пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
3.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	Понедельник – пятница: 9.00 - 18.00 (прием заявителей: 9.15 - 17.30); обед 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг 10.00 - 20.00; суббота 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
5.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	Понедельник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; вторник 10.00 - 20.00; суббота 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
6.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	Вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; Понедельник 10.00 - 20.00. Выходной день: воскресенье
7.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда 10.00 - 20.00; суббота 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
8.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда 10.00 - 20.00; суббота 10.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье

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

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

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

Первый заместитель главы городского округа Самара

М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 807

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной социальной
выплаты на ремонт помещений, в которых
проживают семьи, воспитывающие детей
с ограниченными возможностями»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

к заявлению о включении в список очередности семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, нуждающихся в ремонте помещений

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке межведомственного взаимодействия в _____

(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ (информация))

(указать сведения о лице, а также любую информацию, которая может быть использована для подготовки и направления запроса)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Первый заместитель главы городского округа Самара

М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 807

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной социальной
выплаты на ремонт помещений, в которых
проживают семьи, воспитывающие детей
с ограниченными возможностями»

ИНФОРМАЦИЯ

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

Глава городского округа Самара, первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий вопросы социальной сферы 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137 График работы: Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30 Обед: 12.30 - 13.18 Пятница: 8.30 - 16.30 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон (846) 332-30-40 Факс (846) 340-36-7
Заместитель главы городского округа - руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара 443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44 График работы: Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30 Обед: 12.30 - 13.18 Пятница: 8.30 - 16.30 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: opeka@samadm.ru Телефон (846) 332-24-49
Директор муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А График работы: Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205-71-60

Первый заместитель главы городского округа Самара

М.Н.Харитонов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 807

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной социальной
выплаты на ремонт помещений, в которых
проживают семьи, воспитывающие детей
с ограниченными возможностями»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при оказании муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт помещений, в которых проживают семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями»



Первый заместитель главы городского округа Самара

М.Н.Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2019 № 815

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов»

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на кото-

рые не разграничена, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 171 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 2.2, подпункт 1 пункта 2.4, подпункт 17 пункта 2.13, подпункт 12 пункта 2.14 административного регламента после слов «Глава городского округа Самара» в соответствующем падеже дополнить словами «или уполномоченный орган (должностное лицо)» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 2.3 административного регламента после слов «уполномоченным органом» дополнить словами «(должностным лицом)».

1.3. Дополнить административный регламент пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Заявления, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента и подаваемые на бумажном носителе, подписываются заявителем лично или его уполномоченным представителем.

В случае отсутствия в указанных в настоящем пункте заявлениях личной подписи заявителя или его уполномоченного представителя они не подлежат рассмотрению, о чем в письменной форме уведомляется заявитель в тридцатидневный срок с момента регистрации уполномоченным органом такого заявления.»

1.4. В пункте 2.9 административного регламента Таблицу 3 изложить в следующей редакции:

Документы (содержащаяся в них информация), не обязательные к представлению заявителем	Орган (организация), в который направляется межведомственный запрос
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке (в случае если на земельном участке располагаются объекты недвижимости)	Росреестр
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок	Росреестр
Сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год	Росреестр
Сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Росимущество
Сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	Управление гражданской защиты Администрации городского округа Самара
Сведения о согласии на размещение объекта в береговой полосе	ГИМС
Сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может находиться в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта)	Отдел водных ресурсов, Минлесхоз
Согласование использования земельных участков в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей	Отдел бассейнового управления
Сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий, о нахождении земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком или располагаться в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения)	Минлесхоз
Утвержденный проект планировки территории (если утверждался)	Минстрой
Утвержденный проект межевания территории (если утверждался)	Минстрой
Утвержденная документация по планировке территории (если утверждалась)	Минстрой
Сведения из реестра имущества Самарской области о нахождении земельного участка и (или) объекта, расположенного на таком земельном участке, в собственности Самарской области	Минимущество
Сведения о наличии записи акта о смерти заявителя (физического лица)	Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах
Сведения о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения	Минстрой
Сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к зеленому фонду, озелененной территории общего пользования, озелененной территории ограниченного пользования или озелененной территории специального назначения	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
Сведения из реестра муниципального имущества о нахождении испрашиваемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимости в муниципальной собственности	Департамент управления имуществом городского округа Самара
Сведения о распорядительных актах о предоставлении на каком-либо праве испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок (с приложением копий подтверждающих документов)	
Сведения о договорах, заключенных в отношении испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок; о сроке их действия, изменении и расторжении (с приложением копий подтверждающих документов)	

1.5. Дополнить административный регламент пунктом 2.14.1 следующего содержания:

«2.14.1. Заявитель вправе отозвать заявление на основании личного письменного заявления об отзыве заявления.»

В этом случае работа по заявлению уполномоченным органом прекращается, о чем уведомляется заявитель письмом уполномоченного органа в тридцатидневный срок со дня регистрации уполномоченным органом заявления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.»

1.6. Абзац первый подпункта 2 пункта 3.52 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании, направляет его заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставляет ему данное решение на личном приеме (при соответствующем желании заявителя), а также уведомляет граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, выразивших намерение участвовать в аукционе, о планируемом образовании земельного участка для проведения аукциона для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании.»

1.7. Абзац седьмой пункта 3.54 административного регламента после слов «земельного участка» дополнить словами:

«письма в адрес граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, выразивших намерение участвовать в аукционе, о планируемом образовании земельного участка для

Официальное опубликование

проведения аукциона для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.».

1.8. Подпункт 4 пункта 3.59 административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) в случае невозможности утверждения предложенного заявителем варианта схемы расположения земельного участка вправе разработать иной вариант схемы расположения земельного участка и направить его заявителю с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту для получения в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании. Максимальный срок осуществления административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 2 (два) рабочих дня».

1.9. Пункт 3.64 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае неявки заявителя для получения документов на личный прием либо отказе заявителя от получения документов в ходе личного приема, соответствующие документы не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляются заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.».

1.10. В пункте 3.66 административного регламента слова «в недельный срок» заменить словами «в течение 5 (пяти) рабочих дней».

1.11. В пункте 5.5 административного регламента:

1.11.1. Подпункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставленные или осуществление которых нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено».

1.11.2. Дополнить административный регламент подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.12. Пункт 5.10 административного регламента дополнить подпунктами 5.10.1 и 5.10.2 следующего содержания:

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

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

1.13. В приложениях № 2 и № 3 к административному регламенту слова «Главе городского округа Самара О.Б. Фурсову» заменить словами «Главе городского округа или уполномоченному органу (должностному лицу)».

1.14. В приложении № 9 к административному регламенту слова «предварительном согласовании предоставления» заменить словом «предоставлении».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

Учитывая требования действующего законодательства, Департамент экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара сообщает, что за 9 месяцев 2019 года:

– численность муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Самара, финансируемых из бюджета городского округа Самара, составила 1 072 чел., работников муниципальных учреждений городского округа Самара – 9 772 чел.;

– размер фактических затрат на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Самара составил 430,9 млн. рублей, работников муниципальных учреждений городского округа Самара – 2 202,2 млн. рублей.

ПРОТОКОЛ № 11

заседания комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Самара

г.о. Самара 25 октября 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:	
Кетрушка М.А.	– главный специалист МБУ городского округа Самара «ЦАУМС»
Денисенко Е.Л.	– консультант отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара
Хузина Н.С.	– главный специалист отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара
Рябушкина И.Ю.	– заведующий сектором отдела муниципального жилищного контроля Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара
Ковалев Р.В.	– главный специалист отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Фатхулина Е.Д.

– консультант отдела муниципального жилищного контроля Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

Гальцева Н.Г.

– начальник отдела муниципального жилищного и лесного контроля Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта или замены лифтового оборудования, признанного непригодным к эксплуатации, лифтовых шахт по адресу: г. Самара, ул. Арцыбушевская, д. 3 А и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период.

2. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Партизанская, д. 116 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период.

3. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, п.Мехзавод, квартал 11, д. 22 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период.

4. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта фасада по адресу: г. Самара, ул. Садовая, д. 212 Б и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период.

5. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта фасада по адресу: г. Самара, ул. Победы, д. 1 и перенос срока с 2031-2033 гг. на более ранний период.

6. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем дома по адресу: г. Самара, ул. Загорская, д. 1/99 в период 2019 – 2021 гг.; капитального ремонта фасада и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период.

7. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д. 46 в период 2019-2021 гг.; о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши и перенос срока с 2021-2023 гг. на более ранний период.

8. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта или замены лифтового оборудования, признанного непригодным, лифтовых шахт по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 89 и перенос срока с 2039-2041 гг. на более ранний период; капитального ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2041-2043 гг. на более ранний период.

9. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д. 52 в период 2019-2021 гг., о признании ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2023 – 2025 гг. на более ранний период.

1. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Денисенко Е.Л.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта или замены лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонта лифтовых шахт по адресу: г. Самара, ул. Арцыбушевская, д. 3 А и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 07.06.2018.

Данный дом 1991 года постройки. ООО НПП «Экспертиза диагностика освидетельствование+» выдано заключение от 25.05.2018, что необходимо устранить дефекты, выявленные при осмотре, либо произвести или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 97,8%.

РЕШИЛИ:

1. Признать многоквартирный дом по адресу: ул. Арцыбушевская, д. 3 А требующим проведения капитального ремонта или замены лифтового оборудования, признанного непригодным, ремонта лифтовых шахт. 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 или замены лифтового оборудования в течение ближайших трех лет предоставить заключение специализированной организации, составленного по результатам обследования многоквартирного дома и содержащего выводы о том, что техническое состояние лифта оценивается как недопустимое 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 11.11.2019 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 или замены лифтового оборудования.

5. Рекомендовать Некоммерческой организации «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» провести замену лифтового оборудования в многоквартирном доме в рамках региональной программы.

6. Стоимость работ по замене лифтового оборудования дома определена в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.09.2019 № 636 «Об установлении размера предельной стоимости» и составляет 15 465 600,0 руб.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

2. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Денисенко Е.Л.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Партизанская, д. 116 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 30.06.2019.

Данный дом до 1962 года постройки. ООО «Проектно-Строительная компания» выдано техническое заключение по результатам обследования от 2019 года и установлено, что крыша находится в ограниченно-работоспособном состоянии. Требуется капитальный ремонт крыши.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 90,0%.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в ремонте крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Партизанская, д. 116, однако принять решение о проведении капитального ремонта крыши в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97%).

2. Рекомендовать Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта крыши в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

3. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Хузину Н.С.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 11, д. 22 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 06.09.2019.

Данный дом до 1958 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 02.09.2019, установлено, что крыша находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт крыши.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 84%.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в ремонте крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, пос. Мехза-

Официальное опубликование

вод, квартал 11, д. 22, однако принять решение о проведении капитального ремонта крыши в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

2. Рекомендовать Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта крыши в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

4. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Рябушкин И.Ю.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта фасада по адресу: г. Самара, ул. Садовая, д. 212 Б и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 16.10.2019.

Данный дом до 1958 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 01.10.2019, установлено, что фасад находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт фасада.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 96,2 %.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в ремонте фасада многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Садовая, д. 212 Б, однако принять решение о проведении капитального ремонта фасада в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

2. Рекомендовать министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области при очередной актуализации региональной программы капитального ремонта учесть вопрос переноса срока проведения капитального ремонта фасада данного дома в более ранние сроки при достижении собираемости взносов на капитальный ремонт необходимого уровня 97 %..

3. Рекомендовать собственникам многоквартирного дома в соответствии с п.7.1 (в) постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 для проведения капитального ремонта фасада 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 недопустимое или аварийное, для предоставления данного заключения в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

4. Рекомендовать Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта фасада в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

5. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Гальцеву Н.Г.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта фасада по адресу: г. Самара, ул. Победы, д. 1 и перенос срока с 2031-2033 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 29.08.2019.

Данный дом до 1957 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 04.10.2019, установлено, что фасад находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт фасада.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 88,0 %.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в ремонте фасада многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Победы, д. 1, однако принять решение о проведении капитального ремонта фасада в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

2. Рекомендовать Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта фасада в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

6. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Гальцеву Н.Г.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Загорская, д. 1/99 в период 2019 – 2021 гг., о признании дома требующим капитального ремонта фасада и перенос срока с 2049-2051 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 08.09.2019.

Данный дом до 1958 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 15.10.2019 и установлено, что внутридомовые инженерные системы находятся в удовлетворительном состоянии и не требуют капитального ремонта.

Фасад находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт фасада.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 99,4 %.

РЕШИЛИ:

1. Признать отсутствие необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Загорская, д. 1/99 в период 2019-2021 гг. Основания п. 7.2 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

2. Признать многоквартирный дом по адресу: ул. Загорская, д. 1/99 требующим проведения капитального ремонта фасада. Условия п.7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

3. Рекомендовать собственникам многоквартирного дома в соответствии с п.7.1 (в) постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 для проведения капитального ремонта фасада 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 недопустимое или аварийное, для предоставления данного заключения в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

4. 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 11.11.2019 сведения об обеспечении финансовой устойчивости регионального оператора по вышеуказанному адресу.

5. 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 фасада.

6. Рекомендовать Некоммерческой организации «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» провести капитальный ремонт фасада в многоквартирном доме в рамках региональной программы.

7. Стоимость работ по капитальному ремонту фасада многоквартирного дома определена с постановлением Правительства Самарской области от 11.09.2019 № 636 «Об установлении размера предельной стоимости» и составляет 656 037,9 руб.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

7. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Гальцеву Н.Г.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д. 46 в период 2019 – 2021 гг., о признании дома требующим капитального ремонта крыши и перенос срока с 2021-2023 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственни-

ков от 02.09.2019.

Данный дом до 1917 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 16.10.2019 и установлено, что внутридомовые инженерные системы находятся в неудовлетворительном состоянии и требуют капитального ремонта.

Актом от 25.07.2019 установлено, что крыша находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт крыши.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 69,9 %.

РЕШИЛИ:

1. Отсутствие необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д. 46 в период 2019-2021 гг. не признано. Основания п. 7.2 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

2. Определена потребность в ремонте крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д. 46, однако принять решение о проведении капитального ремонта крыши в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

3. Рекомендовать Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта крыши в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

8. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Ковалева Р.В.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании дома требующим проведения капитального ремонта или замены лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонта лифтовых шахт по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 89 и перенос срока с 2039-2041 гг. на более ранний период, капитального ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2041-2043 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 15.06.2019.

Данный дом 1977 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 21.10.2019 и установлено, что лифты находятся в эксплуатации с 1977 года (42 года) и отработали нормативный срок службы. Требуется замена лифтового оборудования.

Внутридомовые инженерные системы находятся в удовлетворительном состоянии, капитальный ремонт не требуется.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 96,6 %.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в замене лифтового оборудования многоквартирного дома по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 89, однако принять решение о замене лифтового оборудования в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

2. Рекомендовать Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости замены лифтового оборудования в вышеуказанном многоквартирном доме.

3. Потребность в ремонте внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 89 не определена.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

9. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Ковалева Р.В.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д. 52 в период 2019 – 2021 гг., о признании дома требующим капитального ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2023-2025 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 15.08.2019.

Данный дом до 1941 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 21.10.2019 и установлено, что крыша находится в неудовлетворительном состоянии. Требуется капитальный ремонт крыши.

Внутридомовые инженерные системы находятся в неудовлетворительном состоянии и требуют капитального ремонта.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 23.10.2019 составляет 71,7 %.

РЕШИЛИ:

1. Отсутствие необходимости проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д. 52, в период 2019-2021 гг. не признано. Основания п. 7.2 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

2. Определена потребность в ремонте внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д. 52, однако принять решение о проведении капитального ремонта внутридомовых инженерных систем в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт указанного многоквартирного дома (по состоянию на 23.10.2019 – менее 97 %).

3. Рекомендовать Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта внутридомовых инженерных систем в вышеуказанном многоквартирном доме.

Количество голосов членов комиссии: «за» –9, «против» –0, «воздержались» – 0.

Заместитель председателя комиссии

А.Б. Старостин

Секретарь

Е.М. Базажи

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2019 № 801

Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой в Ленинском районе городского округа Самара

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом публичных слушаний по проекту планировки территории (проект межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой, Ульяновской в Ленинском районе городского округа Самара от 02.07.2019, заключением о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории (проект межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой, Ульяновской в Ленинском районе городского округа Самара от 03.07.2019 постановляю:

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории (проект межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой, Ульяновской в Ленинском районе городского округа Самара, разработанную в соответствии с распоряжением Департамента градостроительства городского округа Самара от 07.02.2018 № РД-145 «О подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой, Ульяновской в Ленинском районе городского округа Самара и отмене распоряжения Департамента градостроительства городского округа Самара от 22.08.2017 № РД-1954 «О разрешении ООО «Антей» подготовки документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой в

Официальное опубликование

Ленинском районе городского округа Самара».

2. Установить для образуемых земельных участков, отнесенных по категории к землям населенных пунктов, границы которых сформированы на основании проекта межевания территории, следующие виды разрешенного использования:

- 1) для земельного участка с условным номером ЗУ 1 (3117 кв.м) – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка);
- 2) для земельного участка с условным номером ЗУ 2 (629 кв.м) – историко-культурная деятельность;
- 3) для земельного участка с условным номером ЗУ 3 (5736 кв.м) – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка);
- 4) для земельного участка с условным номером ЗУ 4 (346 кв.м) – коммунальное обслуживание;
- 5) для земельного участка с условным номером ЗУ 5 (486 кв.м) – коммунальное обслуживание;
- 6) для земельного участка с условным номером ЗУ 6 (465 кв.м) – для индивидуального жилищного строительства;
- 7) для земельного участка с условным номером ЗУ 7 (425 кв.м) – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка);
- 8) для земельного участка с условным номером ЗУ 8 (228 кв.м) – для индивидуального жилищного строительства.

3. Управлять информацией и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара настоящее постановление и утвержденную документацию по планировке территории (проект межевания территории) в границах улиц Ленинской, Вилоновской, Садовой, Ульяновской в Ленинском районе городского округа Самара в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара и газете «Самарская Газета» в течение 7 (семи) дней со дня принятия настоящего постановления.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2019 № 356

О создании общественных комиссий по отбору претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и проведению голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.10.2019 № 338 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара», постановляю:

1. Создать общественные комиссии по отбору претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и проведению голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа (далее – общественные комиссии) в составе согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Закрепить за общественными комиссиями территории для проведения отбора претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и проведения голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара И.Д. Ремезову.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

А.С.Семенов

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 356

Состав

общественных комиссий по отбору претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и проведению голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа

1. Общественная комиссия ТОС «Восход»

(адрес: г.Самара, Заводское шоссе, д. 54 помещение ТОС «Восход»; телефон контакта: 8(927) 724 50 15)

1. Алексеева Ирина Викторовна – председатель общественной комиссии
2. Смирнова Раиса Николаевна - секретарь общественной комиссии
3. Коротаяевская Светлана Николаевна
4. Туйкина Галина Викторовна
5. Шарова Вера Николаевна

2. Общественная комиссия ТОС «Надежда»

(адрес: г.Самара, ул. Теннисная, д. 31, помещение ТОС «Надежда»; телефон контакта: 8(927) 697 07 25)

1. Филиппова Наталья Николаевна - председатель общественной комиссии
2. Шалманова Елена Ивановна - секретарь общественной комиссии
3. Аникина Ольга Петровна
4. Воздвиженская Людмила Анатольевна
5. Донская Венера Валеевна

3. Общественная комиссия ТОС «Рассвет»

(адрес: г.Самара, ул. Свободы, д. 107, помещение ТОС «Рассвет»; телефон контакта: 8(927) 688 41 83)

1. Нестерова Ирина Валентиновна – председатель общественной комиссии
2. Калугина Нина Владимировна - секретарь общественной комиссии
3. Леденева Людмила Николаевна
4. Митрофанова Раиса Емельяновна
5. Назаренко Елена Анатольевна

4. Общественная комиссия ТОС «Орбита»

(адрес: г.Самара, ул.Средне-Садовая, д. 55, помещение ТОС «Орбита»; телефон контакта: 8(937) 207 67 82)

1. Калачева Ирина Александровна – председатель общественной комиссии
2. Ишенина Валентина Григорьевна – секретарь общественной комиссии
3. Абанина Светлана Анатольевна
4. Гуляева Лариса Ивановна
5. Носова Каусарь Хуснулловна

5. Общественная комиссия ТОС «Возрождение»

(адрес: г.Самара, ул. Нагорная, д. 13, комната 42, помещение ТОС «Возрождение»; телефон контакта: 8(927) 260 01 77; 990 01 77)

1. Светлышев Денис Михайлович – председатель общественной комиссии
2. Тершукова Полина Игоревна – секретарь общественной комиссии
3. Нискодубов Валентин Григорьевич
4. Пудовкина Ольга Юрьевна
5. Шакирова Раиса Ивановна

6. Общественная комиссия ТОС «9-й микрорайон»

(адрес: г.Самара, ул. Стара -Загора, д. 115; телефон контакта: 8(937) 997 14 02)

1. Хмырова Ирина Александровна - председатель общественной комиссии
2. Землянова Галина Юрьевна – секретарь общественной комиссии
3. Богданова Елена Андреевна
4. Булохова Майя Андреевна
5. Желтова Ирина Александровна

7. Общественная комиссия ТОС «Загорка»

(адрес: г.Самара, ул. Стара Загора, д. 165, в помещении правления ТСЖ; телефон контакта: 8(927) 203 39 60)

1. Илюшина Ирина Вячеславовна - председатель общественной комиссии
2. Татаринова Татьяна Викторовна - секретарь общественной комиссии
3. Артамонова Юлия Михайловна
4. Занин Владимир Вячеславович
5. Саликова Наталья Геннадьевна

8. Общественная комиссия ТОС «Воронежские озера»

(адрес: г.Самара, ул. Стара-Загора, д. 114, помещение ТОС «Воронежские озера»; телефон контакта: 8(927) 201 98 32)

1. Староквашева Нина Михайловна - председатель общественной комиссии
2. Ульянова Зинаида Евгеньевна - секретарь общественной комиссии
3. Елагина Валентина Анатольевна
4. Паликина Екатерина Сергеевна
5. Фурсевич Галина Анатольевна

9. Общественная комиссия ТОС «Волгарь»

(адрес: г.Самара, ул. Ново-Вокзальная, д. 203А, ЦДОД «Искра»; телефон контакта: 8(927) 743 51 47)

1. Головки Лидия Ивановна – председатель общественной комиссии
2. Сапарова Ираида Викторовна – секретарь общественной комиссии
3. Никитина Таисия Николаевна
4. Попова Елена Олеговна
5. Топталова Наталия Викторовна

10. Общественная комиссия ТОС «Шипка»

(адрес: г.Самара, ул. Фадеева, д. 65, помещение ТОС «Шипка»; телефон контакта: 8(937) 201 09 79)

1. Борзых Татьяна Петровна – председатель общественной комиссии
2. Обущенко Валентина Ивановна - секретарь общественной комиссии
3. Власов Лев Анатольевич
4. Мохнатова Елена Владимировна
5. Татаринова Валентина Алексеевна

11. Общественная комиссия ТОС «Ладья»

(адрес: г.Самара, ул. Ново-Вокзальная, д. 146, помещение ТОС «Ладья»; телефон контакта: 8(927) 002 55 58)

1. Райф Белла Шлемовна - председатель общественной комиссии
2. Кудрявцева Наталья Николаевна - секретарь общественной комиссии
3. Агапова Нурия Анатольевна
4. Искендерова Валентина Ивановна
5. Сергеева Валентина Павловна

12. Общественная комиссия ТОС «Солнечный-1»

(адрес: г.Самара, ул. Ново-Вокзальная, д. 176, помещение ТОС «Солнечный-1»; телефон контакта: 8(927) 740 29 78)

1. Аксенова Любовь Николаевна – председатель общественной комиссии
2. Камшилина Ольга Борисовна – секретарь общественной комиссии
3. Доронина Любовь Дмитриевна
4. Куцань Наталья Валентиновна
5. Тарасова Светлана Георгиевна

13. Общественная комиссия ТОС «Метеоцентр»

(адрес: г.Самара, ул. Аминова, д. 1, офис 6, помещение ТОС «Метеоцентр»; телефон контакта: 8(937) 202 32 91)

1. Кочеткова Александра Петровна - председатель общественной комиссии
2. Деева Зоя Ивановна - секретарь общественной комиссии
3. Малкина Елена Владимировна
4. Мясникова Валентина Ивановна
5. Назарова Тамара Федоровна

14. Общественная комиссия ТОС «Ипподром»

(адрес: г.Самара, ул. Ново-Садовая, д. 381а, помещение ТОС «Ипподром»; телефон контакта: 8(927) 203 32 72)

1. Нестерова Екатерина Алексеевна - председатель общественной комиссии
2. Голдобина Наталия Владимировна - секретарь общественной комиссии
3. Демкина Любовь Васильевна
4. Каверина Елена Николаевна
5. Платонова Татьяна Викторовна

15. Общественная комиссия ТОС «Первый Приволжский микрорайон»

(адрес: г.Самара, ул. Георгия Димитрова, д. 98, помещение ТОС «Первый Приволжский микрорайон»; телефон контакта: 8(927) 653 75 80)

1. Хаткевич Наталия Павловна - председатель общественной комиссии
2. Бавкуницкая Людмила Николаевна - секретарь общественной комиссии
3. Глинская Нина Яковлевна
4. Перцева Елена Корниевна
5. Тихонова Галина Константиновна

16. Общественная комиссия ТОС «Второй Приволжский микрорайон»

(адрес: г.Самара, ул. Георгия Димитрова, д. 112, помещение ТОС «Второй Приволжский микрорайон»; телефон контакта: 8(937) 658 08 68)

1. Синникова Татьяна Ивановна - председатель общественной комиссии
2. Казначеева Галина Сергеевна - секретарь общественной комиссии
3. Литовкина Лидия Николаевна
4. Нестерова Елена Павловна
5. Сальникова Валентина Ивановна

Официальное опубликование

17. Общественная комиссия ТОС «Третий Приволжский микрорайон»

(адрес: г.Самара, ул. Силина, д. 9, офис 5; телефон контакта: 8(929) 717 17 54; 8(960) 822 90 73)

1. Воропаев Виктор Александрович - председатель общественной комиссии
2. Филина Людмила Владимировна - секретарь общественной комиссии
3. Буткевич Людмила Васильевна
4. Земскова Нина Александровна
5. Портнова Нина Александровна

18. Общественная комиссия ТОС «Перспектива»

(адрес: г.Самара, ул. Ново-Садовая, д. 250, помещение ТОС «Перспектива»; телефон контакта: 8(937) 078 78 94)

1. Николаенко Полина Алексеевна - председатель общественной комиссии
2. Парнышкова Марина Ивановна - секретарь общественной комиссии
3. Завьялов Александр Юрьевич
4. Литуневская Ирина Валентиновна
5. Сорокина Ольга Владимировна

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 356

Территории, закрепляемые за общественными комиссиями для проведения отбора претендентов на допущение общественных инициатив к общественному голосованию и проведения голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора»

1. Общественная комиссия ТОС «Восход»

Территория: по четной стороне ул. Береговой далее по нечетной стороне пр. Кирова до ул. Ветлянской, включая дом N 41 по ул. Кабельной до четной стороны Заводского шоссе до пересечения с четной стороной пр. Кирова, далее по нечетной стороне ул. Железной Дивизии, по нечетной стороне пер. Костромской, далее по нечетной стороне переулка Стационарный, включая дома переулка Старый, далее по нечетной стороне ул. Земеца, далее по нечетной стороне Заводского шоссе, включая дома переулка Щигровский, по нечетной стороне пр. Кирова до ул. Береговой.

2. Общественная комиссия ТОС «Надежда»

Территория: по нечетной стороне ул. Воронежской до пересечения с четной стороной ул. Вольской, далее до пересечения с нечетной стороной ул. Калинина и нечетной стороной ул. Ставропольской, далее до пересечения с четной стороной ул. Краснодонской и нечетной стороной ул. Вольской, далее по четной стороне пр. Кирова до пересечения с нечетной стороной ул. Физкультурной, далее по нечетной стороне Кротовского переулка до пересечения с нечетной стороной ул. Краснодонской, далее по четной стороне ул. Физкультурной до пересечения с ул. Воронежской.

3. Общественная комиссия ТОС «Рассвет»

Территория: по четной стороне ул. Красных Коммунаров до пересечения с нечетной стороной ул. Ново-Вокзальной, далее до пересечения с нечетной стороной ул. Вольской, далее до пересечения с четной стороной ул. Воронежской до пересечения с нечетной стороной ул. Физкультурной, по ул. Туркменской до пересечения с четной стороной ул. Калинина до ул. Красных Коммунаров, включая территорию п. Западный.

4. Общественная комиссия ТОС «Орбита»

Территория: по нечетной стороне ул. XXII Партсъезда до пересечения с нечетной стороной ул. Ставропольской, далее по четной стороне ул. Ново-Вокзальной до пересечения с четной стороной ул. Свободы, далее по нечетной стороне ул. Александра Матросова до пересечения с четной стороной ул. Вольской, далее до ул. XXII Партсъезда.

5. Общественная комиссия ТОС «Возрождение»

Территория: по четной стороне ул. Ставропольской, далее по нечетной стороне ул. XXII Партсъезда, далее вдоль пр. Карла Маркса, далее по четной стороне ул. Краснодонской до пересечения с ул. Ставропольской.

6. Общественная комиссия ТОС «9-й микрорайон»

Территория: по нечетной стороне ул. XXII Партсъезда, далее по нечетной стороне ул. Стара-Загора, далее по четной стороне ул. Ново-Вокзальной, далее по четной стороне пр. Карла Маркса до пересечения с ул. XXII Партсъезда.

7. Общественная комиссия ТОС «Загорка»

Территория: по нечетной стороне ул. Стара-Загора, далее по четной стороне пр. Кирова, далее по четной стороне пр. Карла Маркса, далее по нечетной стороне ул. Ново-Вокзальной до ул. Стара-Загора.

8. Общественная комиссия ТОС «Воронежские озера»

Территория: по четной стороне пр. Кирова до пересечения с четной стороной ул. Стара-Загора, далее по нечетной стороне ул. Воронежской до пересечения с нечетной стороной Московского шоссе до пересечения с пр. Кирова.

9. Общественная комиссия ТОС «Волгарь»

Территория: по нечетной стороне ул. Ново-Вокзальной до пересечения с четной стороной ул. Стара-Загора, далее по четной стороне ул. Воронежской, по нечетной стороне Московского шоссе до ул. Ново-Вокзальной.

10. Общественная комиссия ТОС «Шипка»

Территория: по нечетной стороне ул. XXII Партсъезда до пересечения с нечетной стороной ул. Фадеева, далее до пересечения с четной стороной ул. Ново-Вокзальной, далее до пересечения с четной стороной ул. Стара-Загора до пересечения с ул. XXII Партсъезда.

11. Общественная комиссия ТОС «Ладья»

Территория: по нечетной стороне Московского шоссе, далее по четной стороне ул. Ново-Вокзальной, далее по четной стороне ул. Фадеева, вдоль границ парка им. Гагарина, вдоль ул. Советской Армии до пересечения с Московским шоссе.

12. Общественная комиссия ТОС «Солнечный-1»

Территория: по четной стороне ул. Ново-Садовой, далее по ул. XXII Партсъезда до пересечения с нечетной стороной ул. Солнечной, далее по четной стороне ул. Губанова до ул. Ново-Садовой.

13. Общественная комиссия ТОС «Метеоцентр»

Территория: по четной стороне ул. Губанова, далее по четной стороне Московского шоссе, вдоль пер. Жигулевский (промышленная зона), до пересечения с нечетной стороной ул. Ново-Садовой до пересечения с ул. Губанова.

14. Общественная комиссия ТОС «Ипподром»

Территория: по четной стороне Московского шоссе до пересечения с четной стороной ул. Губанова, далее по нечетной стороне ул. Ново-Садовой до пересечения с четной стороной пр. Кирова до четной стороны Московского шоссе.

15. Общественная комиссия ТОС «Первый Приволжский микрорайон»

Территория: по четной стороне Московского шоссе до пересечения с нечетной стороной пр. Кирова до пересечения с нечетной стороной ул. Молодежной, далее до пересечения с четной стороной ул. Г. Димитрова до четной стороны Московского шоссе.

16. Общественная комиссия ТОС «Второй Приволжский микрорайон»

по нечетной стороне пр. Кирова, далее по нечетной стороне ул. Демократической, далее по четной сто-

роне ул. Ташкентской, далее по четной стороне ул. Тополей, далее по четной стороне ул. Молодежной до пр. Кирова.

17. Общественная комиссия ТОС «Третий Приволжский микрорайон»

Территория: по четной стороне Московского шоссе до нечетной стороны ул. Г. Димитрова, далее до пересечения с нечетной стороной ул. Тополей, по ул. Ташкентской до Московского шоссе, по четной стороне ул. Демократической вдоль ул. Ташкентской, по ул. Солнечной до пр. Кирова.

18. Общественная комиссия ТОС «Перспектива»

Территория: от четной стороны ул. Ново-Садовой до пересечения с четной стороной пр. Кирова, далее по нечетной стороне ул. Солнечной, включая дом N 15 по ул. Губанова до пересечения с левой стороной 7-й Просеки, вдоль береговой линии р. Волги, далее по правой стороне 8-й Просеки до ул. Ново-Садовой.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2019 № 357

О внесении изменений в Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 12.10.2019 № 339 «О формировании конкурсной комиссии по организации проведения голосования, принятию решения о допущении общественных инициатив к общественному голосованию и подведения итогов голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара»

В целях уточнения персонального состава конкурсной комиссии по организации проведения голосования, принятию решения о допущении общественных инициатив к общественному голосованию и подведения итогов голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара, постановляю:

1. Приложение к Постановлению Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 11.10.2019 № 339 «О формировании конкурсной комиссии по организации проведения голосования, принятию решения о допущении общественных инициатив к общественному голосованию и подведения итогов голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

А.С.Семенов

Приложение
к Постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 357

Состав

конкурсной комиссии по организации проведения голосования, принятию решения о допущении общественных инициатив к общественному голосованию и подведения итогов голосования по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» для проведения работ по благоустройству за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Председатель Конкурсной комиссии:

Первый заместитель Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Н.Н.Блинков

Секретарь Конкурсной комиссии:

Главный специалист отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Э.Ф.Козина

Члены Конкурсной комиссии:

Заместитель Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

И.Д. Ремезова

Заместитель Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

И.В.Ефремов

Заместитель Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Т.Э.Куклева

Начальник отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

И.В. Горшкова

Начальник отдела архитектуры Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Р.С.Гибадуллин

Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

В.А.Рыжков

Директор МБУ «Промышленное» (по согласованию)

Е.О.Старостин

Временно исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

А.Н.Григорьев

Председатель общественной организации «Союз женщин» Промышленного района городского округа Самара (по согласованию)

Л.В. Пидько

Председатель Промышленной районной организации профсоюза работников образования и науки РФ (по согласованию)

Т.И. Сысуева

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2019 № 358

Об одобрении прогноза социально-экономического развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.08.2016 года № 114 «Об утверждении порядка разработки и составления прогноза социально-экономического развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара на очередной финансовый год и плановый период», на основании оценки итогов социально-экономического развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара за текущий год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара И.В. Ефремова.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

А.С. Семенов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 29.10.2019 № 358

Прогноз социально-экономического развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов
Площадь территории района 40,82 га

Показатели	Единица измерения	2018 год (факт)	2019 год (оценка)	Прогноз					
				2020 год		2021 год		2022 год	
				базовый	консервативный	базовый	консервативный	базовый	консервативный
Демография									
Среднегодовая численность постоянного населения	тыс. человек	275,400	274,550	273,754	273,699	272,248	271,920	270,097	269,065
	в % к предыдущему году	98,94	99,69	99,71	99,69	99,45	99,35	99,21	98,95
Индекс потребительских цен* декабрь к декабрю	в %	104,40	104,80	103,80	104,20	104,00	104,00	104,00	104,00
в среднем за год	в %	102,80	105,20	103,70	104,00	104,00	104,00	104,00	104,00
Промышленное производство (добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства, производство и распределение электроэнергии, газа и воды)									
Объем промышленного производства (товаров, работ и услуг)**	млн.рублей	50 924,46	54 224,32	58 085,09	55 861,89	62 400,23	59 714,13	66 968,86	63 519,11
	индекс дефлятор промышленного производства	114,60	104,70	104,00	102,00	104,30	104,80	104,50	104,80
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,90	101,70	103,00	101,00	103,00	102,00	102,70	101,50
Потребительский рынок									
Оборот розничной торговли крупных и средних организаций	млн.рублей	36 883,20	37 624,55	39 144,58	38 838,17	41 126,28	40 486,50	43 377,08	42 370,30
Индекс физического объема оборота розничной торговли	% к предыдущему году	115,20	101,00	102,00	101,60	102,50	102,10	102,70	102,30
Индекс дефлятор оборота розничной торговли	% к предыдущему году	107,70	101,00	102,00	101,60	102,50	102,10	102,70	102,30
Занятость населения									
Среднегодовая численность официально зарегистрированных безработных граждан	человек	774	879	870	870	864	864	861	861
	в % к предыдущему году	110,90	113,60	99,00	99,00	99,30	99,30	99,60	99,60
Среднегодовая численность занятых в экономике	человек	57 213	55 668	55 780	55 724	55 947	55 780	56 171	55 891
	в % к предыдущему году	97,40	97,30	100,20	100,10	100,30	100,10	100,40	100,20
Уровень жизни населения									
Среднемесячная начисленная заработная плата по крупным и средним предприятиям и организациям	рублей	40 109,30	41 914,22	44 387,16	44 261,41	47 494,26	47 094,15	50 818,86	50 108,17
	в % к предыдущему году	109,80	104,50	105,90	105,60	107,00	106,40	107,00	106,40
Фонд оплаты труда по крупным и средним предприятиям и организациям	млн.рублей	27 537,28	28 886,61	30 619,80	30 475,37	32 855,05	32 425,79	35 253,47	34 501,04
	в % к предыдущему году	106,90	104,90	106,00	105,50	107,30	106,40	107,30	106,40
Инвестиции в основной капитал									
Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн.рублей	5 841,00	5 852,68	6 281,57	6 159,48	6 833,37	6 559,38	7 611,49	7 067,30
Индекс физического объема	в % к предыдущему году	111,04	100,20	103,20	101,00	104,50	102,20	107,00	103,50
	в сопоставимых ценах	111,04	105,34	104,00	104,20	104,10	104,20	104,10	104,10

* в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Самарской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

** по чистым видам деятельности (раздел С, Д, Е) по полному кругу предприятий.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

А.С. Семенов

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2019 № 299

О внесении изменений в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 12.02.2018 № 50 «Об утверждении муниципальной программы Советского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство и содержание территории Советского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Советского внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 04.08.2017 № 139, постановляю:

Внести в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 12.02.2018 № 50 «Об утверждении муниципальной программы Советского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство и содержание территории Советского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы» (далее - Постановление) следующие изменения:

1. В приложении к Постановлению:

1.1 Раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области - 125 313,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2018 году - 26 953,4 тыс. руб.;
в 2019 году - 52 023,2 тыс. руб.;
в 2020 году - 46 337,1 тыс. руб.
Финансирование Программы в 2018 - 2020 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года.
Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством».

1.2. Раздел 5 «Источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«5. Источники финансирования Программы

Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области - 125 313,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году - 26 953,4 тыс. руб.;

в 2019 году - 52 023,2 тыс. руб.;

в 2020 году - 46 337,1 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2018 - 2020 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса».

2. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Благоустройство и содержание территории Советского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара Свириль С. В.

Глава Администрации Советского внутригородского района

В.А. Бородин

Приложение
к постановлению Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара
от 25.10.2019 № 299

Приложение №2
к Муниципальной программе Советского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство и содержание территории Советского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы

Официальное опубликование

Перечень

мероприятий Муниципальной программы Советского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство и содержание территории Советского внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители мероприятия	Соисполнители мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей				Ожидаемый результат
					2018	2019	2020	Всего*	
					Бюджет внутригородского района	Бюджет внутригородского района	Бюджет внутригородского района	Бюджет внутригородского района	
1.	Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Советского внутригородского района	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района	Муниципальное бюджетное учреждение Советского внутригородского района «Советский»	2018-2020	7 073,1	9 403,2	7 000,1	23 476,4	Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния внутриквартальных проездов, не закрепленных за обслуживающими организациями, на территории Советского внутригородского района
2.	Содержание и установка малых архитектурных форм	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района	Муниципальное бюджетное учреждение Советского внутригородского района «Советский»	2018-2020	5 999,3	600,00	2 000,0	8 599,3	
3.	Поддержание и улучшение санитарного состояния территории Советского внутригородского района, создание благоприятных условий для населения	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района	Муниципальное бюджетное учреждение Советского внутригородского района «Советский»	2018-2020	7 916,5	39 520,0	32 337,0	79 773,5	Улучшение санитарного состояния территории Советского внутригородского района
4.	Демонтаж, вывоз и хранение и утилизация самовольно установленных временных некапитальных объектов	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района	Муниципальное бюджетное учреждение Советского внутригородского района «Советский»	2018-2020	3 464,5	1 500,0	2 000,0	6 964,5	
5.	Выполнение работ по озеленению территории Советского внутригородского района	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Советского внутригородского района	Муниципальное бюджетное учреждение Советского внутригородского района «Советский»	2018-2020	2 500,0	1 000,0	3 000,0	6 500,0	Улучшение экологической и эстетической обстановки в районе
	Всего по Программе:			2018-2020	26 953,4	52 023,2	46 337,1	125 313,7	

<*> В случае если по мероприятию имеется кредиторская задолженность, в графе «Всего» указываются значения, рассчитанные по формуле:

$$V = \sum Vi - \sum Ki, \text{ где:}$$

V - объем финансирования;

Vi - объем финансирования i-го мероприятия по годам;

Ki - сумма кредиторской задолженности по i-му мероприятию за прошедший финансовый год (годы).

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2019 № 298

О внесении изменений в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 29.12.2017 № 315 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Советского внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 04.08.2017 № 139, постановляю:

Внести в постановление Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 29.12.2017 № 315 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы» (далее - Постановление) следующие изменения:

1. В приложении к Постановлению:

1.1 Раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области - 21 599,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2018 году - 1 802,2 тыс. руб.;
в 2019 году - 597,3 тыс. руб.;
в 2020 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2021 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2022 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2023 году - 600,00 тыс. руб.;
в 2024 году - 600,00 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2018 - 2024 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года. Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством».

1.2. Раздел 4 «Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«4. Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы»

Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области - 21 599,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году - 1 802,2 тыс. руб.;
в 2019 году - 597,3 тыс. руб.;
в 2020 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2021 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2022 году - 6 000,0 тыс. руб.;
в 2023 году - 600,00 тыс. руб.;
в 2024 году - 600,00 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2018 - 2024 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса».

1.3. Приложение № 3 к муниципальной программе «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара Свирень С. В.

Глава Администрации Советского внутригородского района

В.А. Бородин

Приложение
к постановлению
Администрации Советского
внутригородского района
городского округа Самара
от 25.10.2019 № 298

Приложение № 3
к Муниципальной программе
«Комфортная городская среда»
на 2018-2024 годы

Перечень

мероприятий муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы

N п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств	Срок реализации программы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.							Ожидаемый результат	
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		ВСЕГО
1	Благоустройство дворовых территорий МКД, всего	Отдел ЖКХ Администрации Советского внутригородского района	Администрация Советского внутригородского района	2018-2024 годы	18 022,3	597,3	6 000,0	6 000,0	6 000,0	600,0	600,0	37 819,6	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД
	в том числе за счет:												
	Бюджет Советского района				1 802,2	597,3	6 000,0	6 000,0	6 000,0	600,0	600,0	21 599,5	
	Средства вышестоящих бюджетов				16 220,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16 220,1	

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2019 №84

О внесении изменений в Постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 09.10.2017 № 87 «Об утверждении муниципальной программы Кировского внутригородского района городского округа Самара «Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара» на 2018 - 2020 годы»

В целях обеспечения функционирования и развития социальной сферы на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 09.10.2017 № 87 «Об утверждении муниципальной программы Кировского внутригородского района городского округа Самара «Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара» на 2018 - 2020 годы», следующие изменения:

1.1. В муниципальной программе «Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района городского округа Самара» (далее – Программа):

1.1.1 В Паспорте Программы: абзац «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ - общий объем финансирования из средств бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара - 16 036 446 рублей;
2018 год - 3 602 720,43 рублей;
2019 год - 6 972 804,57 рубля (в том числе кредиторская задолженность 365 020,57 рублей);
2020 год - 5 460 921,0 рубля.».

1.1.2 Абзац 7 раздела IV «Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Значения целевых показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы, определены в нижеследующей таблице:

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

N п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018	2019	2020	Итого за период реализации
Обеспечение стабильного функционирования и развития социальной сферы Кировского района							
1. Создание условий для качественной организации культурно-массового досуга населения района							
1.1	Количество жителей района, посещающих культурно-массовые мероприятия и тематические выставки, проходящие в рамках мероприятий Программы	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	9200	11900	25300	46400
2. Обеспечение условий для развития потенциала и самореализации молодежи							
2.1	Количество молодежи района, активно участвующей в мероприятиях Программы	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	1400	1600	5900	8900
3. Создание условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории района							
3.1	Количество различных категорий граждан, вовлеченных в занятия физической культурой по месту жительства на территории района	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	9400	11800	12300	33500

1.1.3. Абзац 1 раздела VI «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий Программы планируется осуществить в размере 16 036 446 рублей из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно Приложению №1 к настоящей Программе в следующих объемах:

2018 год – 3 602 720,43 рублей;
2019 год – 6 972 804,57 рубля (в том числе кредиторская задолженность 365 020,57 рублей);
2020 год – 5 460 921,0 рубля.».

1.2. В Паспорте подпрограммы «Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара» абзац «Объемы и источники бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПОДПРОГРАММЫ - общий объем финансирования из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара - 6 615 683,0 рубля;
2018 год - 954 473 рубля;
2019 год - 3 542 310,0 рублей (в том числе кредиторская задолженность 124 500 рублей);
2020 год - 2 118 900,0 рублей.».

1.2.1. Абзац 3 раздела III «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы» подпрограммы «Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара» изложить в следующей редакции:

«Значения целевого показателя (индикатора), характеризующего ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы, определены в нижеследующей таблице:

N п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018	2019	2020	Итого за период реализации
Создание условий для качественной организации культурно-массового досуга населения района							
1. Проведение культурно-массовых мероприятий на территории Кировского района							
1.1	Количество жителей района, посещающих культурно-массовые мероприятия и тематические выставки, проходящие в рамках мероприятий подпрограммы	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	9200	11900	25300	46400

1.2.2 Абзац 1 раздела V «Источники финансирования подпрограммы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» подпрограммы «Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий подпрограммы планируется осуществить в размере 6 615 683,0 рубля из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно разделу 1 Приложения № 1 к настоящей подпрограмме в следующих объемах:

2018 год – 954 473,0 рубля;
2019 год - 3 542 310,0 рублей (в том числе кредиторская задолженность 124 500 рублей);
2020 год - 2 118 900,0 рубля.».

1.3. В Паспорте подпрограммы «Молодежь Кировского района» раздел «Объемы и источники бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПОДПРОГРАММЫ - общий объем финансирования из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара - 403 000,0 рублей;
2018 год - 97 000,0 рублей;
2019 год - 101 000,0 рублей;
2020 год - 205 000,0 рублей.».

1.3.1. Абзац 2 раздела III «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы» подпрограммы «Молодежь Кировского района» изложить в следующей редакции:

«Значения целевого показателя (индикатора), характеризующего ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы, определены в нижеследующей таблице:

N п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018	2019	2020	Итого за период реализации
Создание социально-экономических, организационных и информационных условий для социально-го становления и развития молодых граждан, наиболее полной реализации их потенциалов в интересах всего общества							
1. Привлечение молодежи к участию в районных мероприятиях по направлению «молодежная политика»							
1.1	Количество молодежи района, активно участвующей в мероприятиях подпрограммы	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	1400	1600	5900	8900

1.3.2. Абзац 1 раздела V «Источники финансирования подпрограммы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» подпрограммы «Молодежь Кировского района» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий подпрограммы планируется осуществить в размере 403 000,0 рублей из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно разделу 2 Приложения № 1 к настоящей Программе в следующих объемах:

2018 год - 97 000,0 рублей;
2019 год - 101 000,0 рублей;
2020 год - 205 000,0 рублей.».

1.4. В Паспорте подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» раздел «Объемы и источники бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПОДПРОГРАММЫ - общий объем финансирования из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара 9 017 763,0 рубля;
2018 год - 2 551 247,43 рублей;
2019 год - 3 329 494,57 рубля (в том числе кредиторская задолженность 240 520, 57 рублей);
2020 год - 3 137 021,0 рубль.».

1.4.1 Абзац 7 раздела III «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы» подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» изложить в следующей редакции:

«Значения целевых показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы, определены в нижеследующей таблице:

N п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)			
				2018	2019	2020	Итого за период реализации
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей Кировского района путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом							
1. «Развитие системы спортивных и физкультурных мероприятий с населением Кировского района по месту жительства»							
1.1	Количество различных категорий граждан, вовлеченных в занятия физической культурой по месту жительства на территории района	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	4800	5500	6300	16600
2. Организация и обеспечение физкультурно-массовых мероприятий на территории района							
2.1	Количество различных категорий граждан, принявших участие в физкультурно-массовых мероприятиях на территории района	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	800	900	1000	2700
3. Создание условий для привлечения всех категорий жителей Кировского района к систематическим занятиям физической культурой и спортом в зимний период							
3.1	Количество жителей Кировского района, посетивших ледовые площадки на территории района	чел.	1 января 2018 г. - 31 декабря 2020 г.	3800	5400	5000	14200

1.4.2. Абзац 1 раздела V «Источники финансирования подпрограммы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий подпрограммы планируется осуществить в размере - 9 017 763 рубля из бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара согласно Приложению №1 к настоящей Программе в следующих объемах:

2018 год - 2 551 247,43 рублей;
2019 год - 3 329 494,57 рубля (в том числе кредиторская задолженность 240 520, 57 рублей);
2020 год - 3 137 021,0 рубль.».

1.5. Приложение №1 к муниципальной Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара О.В.Сафонову.

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

Официальное опубликование

Приложение к Постановлению
«О внесении изменений в Постановление Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара от 09.10.2017 № 87
«Об утверждении муниципальной программы
Кировского внутригородского района городского округа Самара
«Развитие социальной сферы Кировского внутригородского района
городского округа Самара на 2018 - 2020 годы»»

Приложение № 1
к Муниципальной программе
«Развитие социальной сферы
Кировского внутригородского района
городского округа Самара»
на 2018 - 2020 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА» НА 2018 - 2020 ГОДЫ**

N п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Соисполнители	Сроки реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), рублей				Ожидаемый результат
					2018 г.	2019 г.	2020 г.	Всего	
Раздел 1. Мероприятия подпрограммы «Развитие культуры Кировского внутригородского района городского округа Самара»									
Цель - создание условий для качественной организации культурно-массового досуга населения района									
Задача - проведение культурно-массовых мероприятий на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара									
1.1.	Организация и проведение праздничного мероприятия «Проводы Русской зимы - Масленица»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	275 991	292 550	154 950	723 491	6500 чел.
1.2.	Организация и проведение праздничного мероприятия «День Победы»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	275 991	292 550	780 000	1 348 541	10 000 чел.
1.3.	Организация и проведение праздничного мероприятия «День России»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	0	0	6500 чел.
1.4.	Организация и проведение праздничного мероприятия «День города»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	275 991	292 550	321 000	889 541	9500 чел.
1.5.	Организация и проведение праздничного мероприятия «День народного единства»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	31 000	32 860	47 450	111 310	2500 чел.
1.6.	Организация и проведение новогодних и рождественских праздничных мероприятий	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	95 500	198 308	199 500	493 308	3600 чел.
1.7.	Закупка елочных комплексов для проведения новогодних праздничных мероприятий	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	2 231 492	0	2 231 492	1800 чел.
1.8.	Услуги по монтажу электросетей для обеспечения проведения новогодних праздничных мероприятий	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	202 000	217 000	419 000	1000 чел.
1.9.	Закупка столов для проведения праздничных мероприятий на территории района	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	140 000	140 000	1 500 чел.
1.10.	Закупка металлических ограждений для обеспечения безопасности при проведении мероприятий	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	184 000	184 000	3000 чел.
1.11.	Закупка шатров для проведения праздничных мероприятий на территории района	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	75 000	75 000	500 чел.
Итого по разделу 1					954 473	3 542 310	2 118 900	6 615 683	46 400 чел.
В том числе кредиторская задолженность						124 500			
Раздел 2. Мероприятия подпрограммы «Молодежь Кировского района»									
Цель - создание социально-экономических, организационных и информационных условий для социального становления и развития молодых граждан, наиболее полной реализации их потенциалов в интересах всего общества									
Задача - привлечение молодежи к участию в районных мероприятиях по направлению молодежная политика									
2.1.	Закупка наградной атрибутики для проведения военно-патриотического мероприятия «Защитники Родины»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	13 500	14 500	15 500	43 500	1000 чел.
2.2.	Закупка наградной атрибутики для проведения молодежной акции «Пожиратели незаконной рекламы»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	13 000	13 500	14 000	40 500	1500 чел.
2.3.	Закупка инвентаря для проведения молодежной акции «Пожиратели незаконной рекламы»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	35 000	35 500	36 000	106 500	1500 чел.

Официальное опубликование

2.4.	Закупка наградной атрибутики для проведения молодежной акции «Район трудовой и боевой Славы»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	20 000	21 000	22 000	63 000	500 чел.
2.5.	Закупка наградной атрибутики для проведения молодежного военно-патриотического мероприятия «Фестиваль патриотической песни и поэзии»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	15 500	16 500	17 500	49 500	300 чел.
2.6.	Изготовление мемориальных досок для проведения молодежного патриотического мероприятия	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	40 000	40 000	3 500 чел.
2.7.	Закупка аэрозольной краски для проведения конкурса граффити, посвященного 75-летию Победы в ВОВ 1941-1945	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	0	0	60 000	60 000	600 чел.
Итого по разделу 2					97 000	101 000	205 000	403 000	8900 чел.

Раздел 3. Мероприятия подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара»

Цель - создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей Кировского внутригородского района городского округа Самара путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом

1. Задача - развитие системы спортивных и физкультурных мероприятий с населением Кировского внутригородского района городского округа Самара по месту жительства

2. Задача - организация и обеспечение физкультурно-массовых мероприятий на территории района

3. Задача - создание условий для привлечения всех категорий жителей Кировского внутригородского района городского округа Самара к систематическим занятиям физической культурой и спортом в зимний период

3.1.	Спортивные и физкультурные мероприятия с населением внутригородского района по месту жительства	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	2 135 268	2 263 384	2 399 187	6 797 839	16600 чел.
3.2.	Создание условий для заливки и содержания ледовых площадок на территории района	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	368 979,43	1 016 110,57	684 834	2 069 924	14200 чел.
3.3.	Закупка наградной атрибутики для проведения спортивно-массового мероприятия «Турнир по футболу»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	7 000	8 000	9 000	24 000	1000 чел.
3.4.	Закупка спортивного инвентаря для проведения спортивно-массового мероприятия, посвященного Всероссийскому Дню физкультурника под девизом «Спорту - да! Наркотикам - нет!»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	10 000	10 500	11 000	31 500	450 чел.
3.5.	Закупка наградной атрибутики для проведения спортивно-массового мероприятия, посвященного Всероссийскому Дню физкультурника под девизом «Спорту - да! Наркотикам - нет!»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	22 000	22 500	23 000	67 500	450 чел.
3.6.	Закупка наградной атрибутики для проведения спортивно-массового мероприятия «Спартакиада студенческой молодежи Кировского района»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара		2018 - 2020	8 000	9 000	10 000	27 000	800 чел.
Итого по разделу 3					2 551 247,43	3 329 494,57	3 137 021	9 017 763	33500 чел.
В том числе кредиторская задолженность						240 520,57			

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.10.2019 №964-р

О внесении изменений в распоряжение Правительства Самарской области от 20.05.2019 № 471-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 Ракинского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00)»

В соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной 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. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 20.05.2019 № 471-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 обла-

сти и городского округа Самара (под полное развитие). 1 этап (участок от Ракинского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00)» следующие изменения:

в приложении 1 «Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию 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 Ракинского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00)» пункты 1, 3 признать утратившими силу;

приложение 2 «Перечень объектов недвижимости – земельных участков, подлежащих образованию и дальнейшему изъятию 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 Ракинского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00), дополнить пунктами 17 и 18 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области В.В.Кудряшов**

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

**№223
(6385)**

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Руководитель учреждения -
Бубнова Е.В.
Заместитель руководителя -
Качалова Н.С.

РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Федоров А.В.
Заместители главного редактора: Андрианов В.Л., Преснухина Е.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@spress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, 53401, П5528, 52405, 52404, 53404, П5529
ТИРАЖ 7 050. 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.

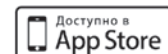
Дата выхода в свет 31.10.19 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

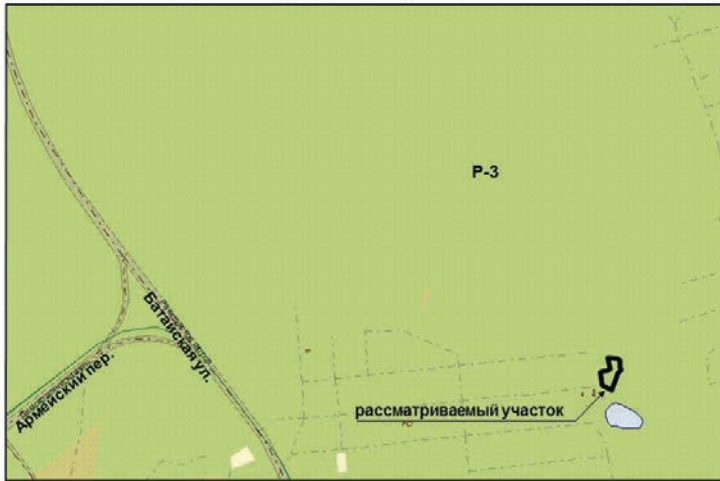
Заказ №2046.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.spress.ru



Официальное опубликование

Красноглинский район



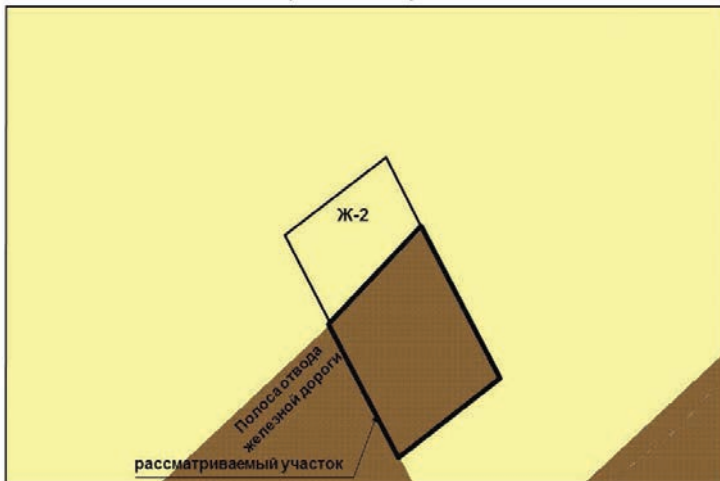
33. Земельный участок площадью 1101 кв. м для использования под ведение садоводства по адресу: СНТ «Сорокины Хутора», массив 1, линия 2, прилегающая территория к земельному участку № 59, с кадастровым номером 63:01:0324002:614.
Изменение части зоны P-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Уварова Г.В.)

Красноглинский район



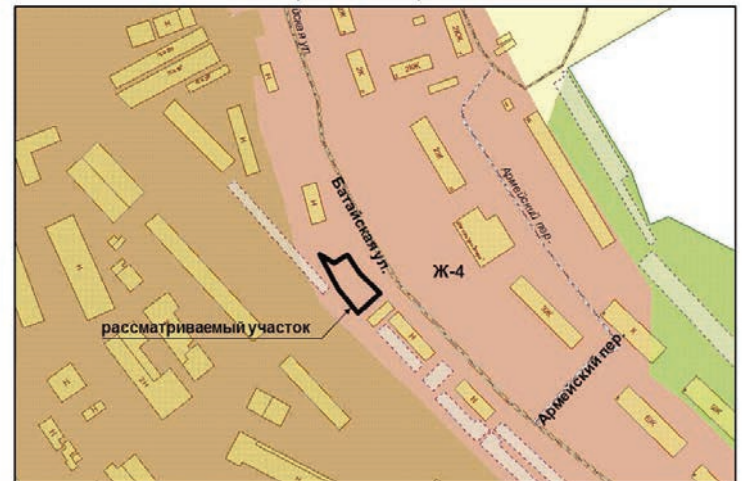
34. Земельный участок площадью 716 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: СНТ «Сорокины Хутора, массив №1», Линия Четвертая, Участок 24.
Изменение части зоны P-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Каракуца О.Н.)

Красноглинский район



35. Земельный участок площадью 197,1 кв. м для использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку по адресу: п. Красный Пахарь с кадастровым номером 63:01:0336002:18542.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону Ж-2
(Заявитель – ППСО АО «Авиакор»)

Красноглинский район



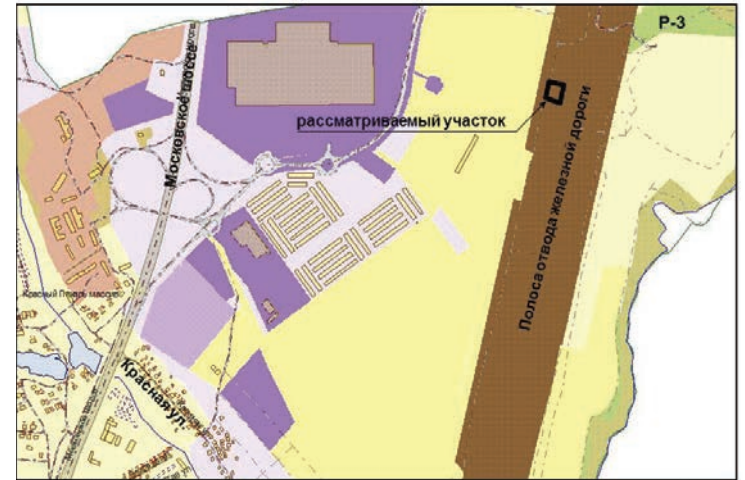
36. Земельный участок площадью 1088 кв. м для использования под склады по адресу: Квартал 1, пос. Красная Глинка, №18, строение 3 с кадастровым номером 63:01:0308005:1145.
Изменение части зоны Ж-4 на зону ПК-1
(Заявитель – Пугаев С.Б.)

Красноглинский район



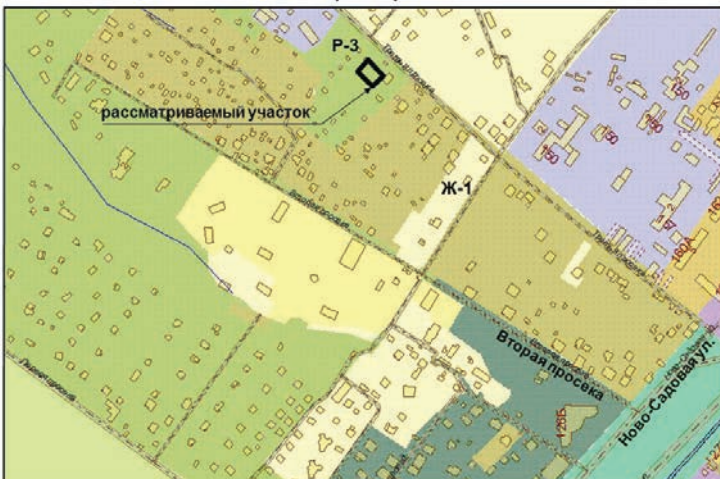
37. Земельный участок площадью 747 кв. м для использования под садоводство по адресу: ост. Козелковская, массив 18, уч. № 39.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону P-5
(Заявитель – Клепалова Н.Н.)

Красноглинский район



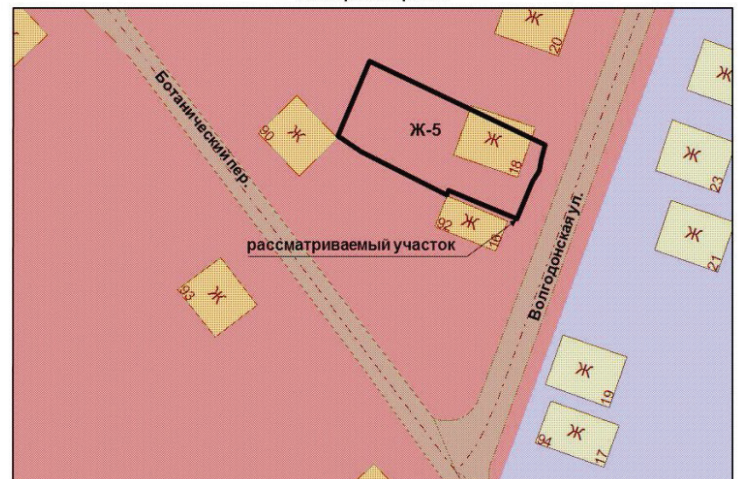
38. Земельный участок площадью 2159 кв. м для использования под природно-познавательный туризм по адресу: железнодорожная платформа «Ягодная», СТ «Железнодорожник», массив 26, № 65 с кадастровым номером 63:01:0335006:663.
Изменение части полосы отвода железной дороги на зону P-3
(Заявитель – Евсеев А.И.)

Октябрьский район



39. Земельный участок площадью 666 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: Просека Третья, д. 7 с кадастровым номером 63:01:0637004:102.
Изменение части зоны P-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Щеглова Г.Н.)

Октябрьский район



40. Земельный участок площадью 548 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: пос. Сад-Город, ул. Волгодонская, д. 18-18А.
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявители – Егорова Л.Н., Егоров Д.В., Афиногентов В.Н.)

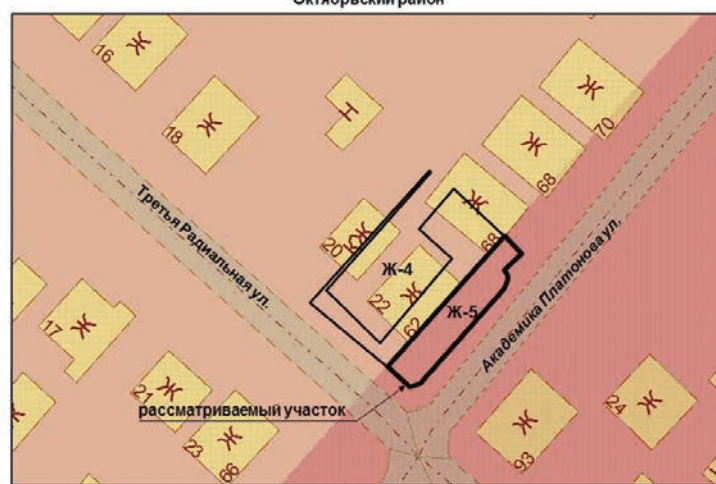
Официальное опубликование

Октябрьский район



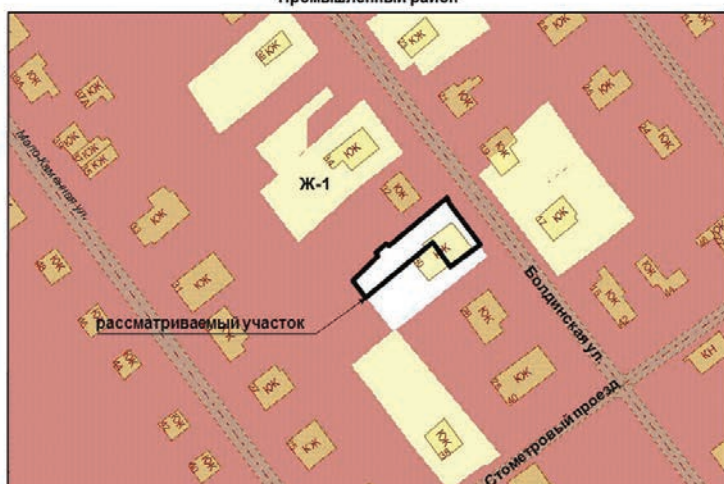
41. Земельный участок площадью 622 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Волгодонская, участок около д. 50
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявитель – Мещерякова И.Е.)

Октябрьский район



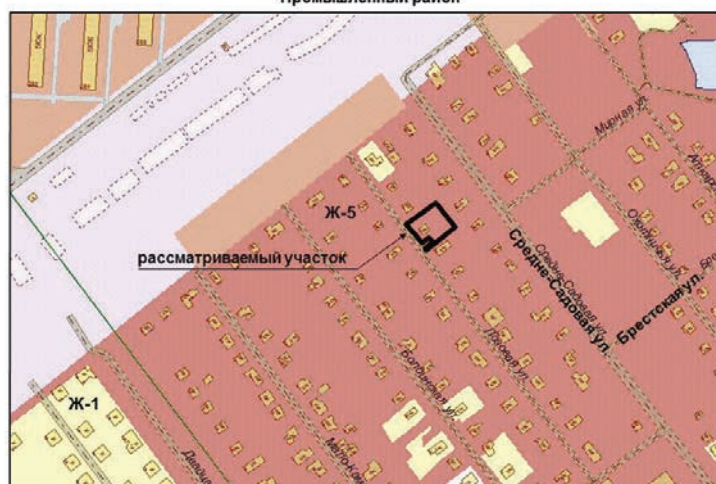
42. Земельный участок площадью 110,8 кв. м для использования под многоэтажную застройку (высотную застройку) по адресу: ул. Академика Платонова, д. 68.
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-4
(Заявитель – Осипов В.Н.)

Промышленный район



43. Земельный участок площадью 300 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Болдинская с кадастровым номером 63:01:0718001:1346.
Установление зоны Ж-1
(Заявитель – Дюжкова А.И., Аболмасова Н.И.)

Промышленный район



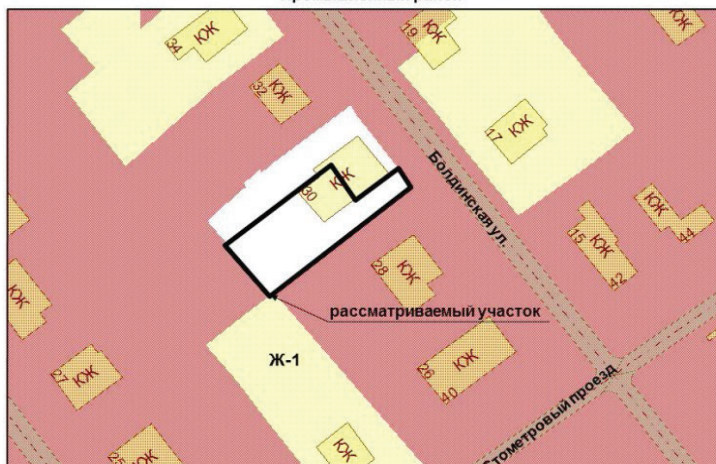
44. Земельный участок площадью 570 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Лозовая, дом № 47 с кадастровым номером 63:01:0718001:600.
Изменение части зоны Ж-5 на зону Ж-1
(Заявитель – Амельченко А.В.)

Промышленный район



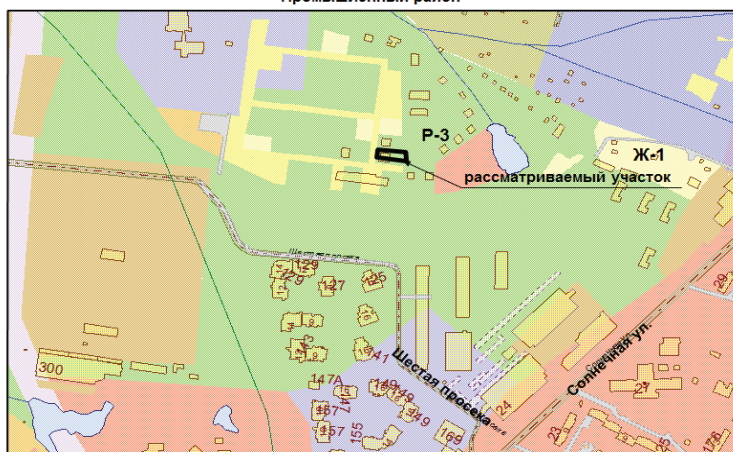
45. Земельный участок площадью 159 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: Девятая просека, Вторая линия, жилой комплекс № 11, секция А.
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-1
(Заявитель – Мнацаканян В.А.)

Промышленный район



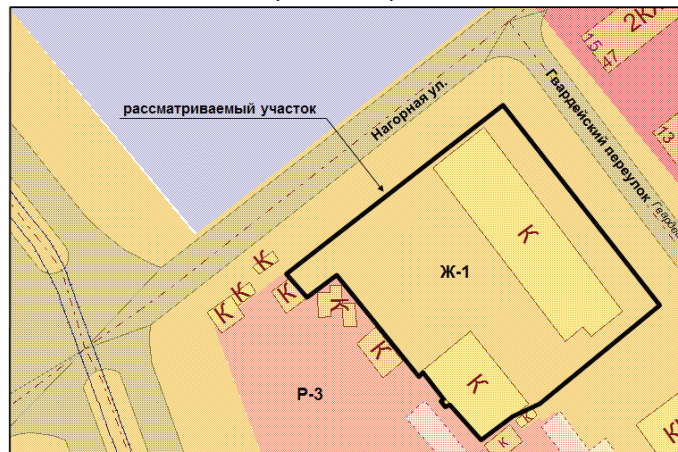
46. Земельный участок площадью 346 кв. м для использования под индивидуальное жилищное строительство по адресу: ул. Болдинская, с кадастровым номером 63:01:0718001:1345
Установление зоны Ж-1
(Заявитель – Аболмасов М.Ю.)

Промышленный район



47. Земельный участок площадью 491 кв.м для использования под блокированную жилую застройку по адресу: Просека Шестая, участок № 126 «А» с кадастровым номером 63:01:0703001:1691.
Изменение части зоны Р-3 на зону Ж-2.
(Заявитель – Панькин И.А.)

Промышленный район



48. Земельный участок площадью 3854 кв. м для использования под среднее и высшее профессиональное образование по адресу: ул. Нагорная/ Гвардейский переулок с кадастровым номером 63:01:0720005:510
Изменение части зоны Ж-3 на зону Ц-5и
(Заявитель – Медицинский университет «Реавиз»)