



www.sgpress.ru

Мобильная версия



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА ГОРОДА САМАРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов
(на основании данных филиалов ПАО Сбербанк и другой кредитной организации)

Выборы депутатов Совета депутатов Промышленного внутригородского района
городского округа Самара второго созыва

Территориальная избирательная комиссия Промышленного района города Самары Самарской области

По состоянию на 01.09.2020
В руб.

№ п/п	Наименование избирательного округа	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств, всего	Израсходовано средств, всего	Остаток средств
1	2	3	4	5	6
1.	Восемнадцатый (№ 18)	Зыкова Светлана Евгеньевна	1 000,00	1 000,00	0,00
		Итого по кандидату	1 000,00	1 000,00	0,00
2.	Восемнадцатый (№ 18)	Миткевич Андрей Евгеньевич	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
3.	Восемнадцатый (№ 18)	Сафронов Дмитрий Владимирович	12 000,00	12 000,00	0,00
		Итого по кандидату	12 000,00	12 000,00	0,00
4.	Восемнадцатый (№ 18)	Шевцов Илья Сергеевич	59 800,00	34 500,00	25 300,00
		Итого по кандидату	59 800,00	34 500,00	25 300,00
		Избирательный округ (Восемнадцатый (№ 18)), всего	74 900,00	49 420,00	25 480,00
5.	Восьмой (№ 8)	Лазарев Алексей Евгеньевич	20 800,00	11 800,00	9 000,00
		Итого по кандидату	20 800,00	11 800,00	9 000,00
6.	Восьмой (№ 8)	Набокова Альфия Халиловна	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
7.	Восьмой (№ 8)	Озекин Артем Владимирович	3 253,00	3 253,00	0,00
		Итого по кандидату	3 253,00	3 253,00	0,00
8.	Восьмой (№ 8)	Ряднов Константин Валериевич	10 000,00	9 500,00	500,00
		Итого по кандидату	10 000,00	9 500,00	500,00
		Избирательный округ (Восьмой (№ 8)), всего	36 153,00	26 473,00	9 680,00
9.	Второй (№ 2)	Луценко Екатерина Григорьевна	19 800,00	19 800,00	0,00
		Итого по кандидату	19 800,00	19 800,00	0,00
10.	Второй (№ 2)	Руднев Александр Николаевич	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
11.	Второй (№ 2)	Саватенков Михаил Юрьевич	70 800,00	44 140,00	26 660,00
		Итого по кандидату	70 800,00	44 140,00	26 660,00
		Избирательный округ (Второй (№ 2)), всего	92 700,00	65 860,00	26 840,00
12.	Двадцатый (№ 20)	Болясова Наталья Николаевна	92 228,00	83 978,00	8 250,00
		Итого по кандидату	92 228,00	83 978,00	8 250,00
13.	Двадцатый (№ 20)	Швецов Денис Сергеевич	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
		Избирательный округ (Двадцатый (№ 20)), всего	94 328,00	85 898,00	8 430,00
14.	Двадцать второй (№ 22)	Богатов Глеб Вячеславович	1 000,00	1 000,00	0,00
		Итого по кандидату	1 000,00	1 000,00	0,00
15.	Двадцать второй (№ 22)	Буткевич Сергей Валерьевич	3 253,00	3 253,00	0,00
		Итого по кандидату	3 253,00	3 253,00	0,00
16.	Двадцать второй (№ 22)	Звягинцев Вячеслав Сергеевич	93 228,00	93 228,00	0,00
		Итого по кандидату	93 228,00	93 228,00	0,00
17.	Двадцать второй (№ 22)	Кудряшов Анатолий Анатольевич	1 500,00	500,00	0,00

		Итого по кандидату	1 500,00	500,00	0,00
18.	Двадцать второй (№ 22)	Лубяная Анна Вячеславовна	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
		Избирательный округ (Двадцать второй (№ 22)), всего	101 081,00	99 901,00	180,00
19.	Двадцать первый (№ 21)	Кагиров Винаер Мнирович	20 200,00	18 250,00	1 950,00
		Итого по кандидату	20 200,00	18 250,00	1 950,00
20.	Двадцать первый (№ 21)	Клименко Сергей Александрович	3 100,00	1 920,00	1 180,00
		Итого по кандидату	3 100,00	1 920,00	1 180,00
21.	Двадцать первый (№ 21)	Коротков Денис Владимирович	63 000,00	24 800,00	38 200,00
		Итого по кандидату	63 000,00	24 800,00	38 200,00
		Избирательный округ (Двадцать первый (№ 21)), всего	86 300,00	44 970,00	41 330,00
22.	Двадцать пятый (№ 25)	Добрусин Алексей Витальевич	18 800,00	11 550,00	7 250,00
		Итого по кандидату	18 800,00	11 550,00	7 250,00
23.	Двадцать пятый (№ 25)	Иванов Александр Юрьевич	1 000,00	1 000,00	0,00
		Итого по кандидату	1 000,00	1 000,00	0,00
24.	Двадцать пятый (№ 25)	Михалкин Роман Евгеньевич	22 159,00	22 159,00	0,00
		Итого по кандидату	22 159,00	22 159,00	0,00
25.	Двадцать пятый (№ 25)	Ольнев Евгений Сергеевич	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
		Избирательный округ (Двадцать пятый (№ 25)), всего	44 059,00	36 629,00	7 430,00
26.	Двадцать третий (№ 23)	Елманова Инна Анатольевна	2 100,00	1 910,00	190,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 910,00	190,00
27.	Двадцать третий (№ 23)	Камаева Полина Романовна	62 500,00	62 500,00	0,00
		Итого по кандидату	62 500,00	62 500,00	0,00
28.	Двадцать третий (№ 23)	Родина Юлия Александровна	1 000,00	400,00	0,00
		Итого по кандидату	1 000,00	400,00	0,00
29.	Двадцать третий (№ 23)	Свистунова Татьяна Валерьевна	20 800,00	12 300,00	8 500,00
		Итого по кандидату	20 800,00	12 300,00	8 500,00
		Избирательный округ (Двадцать третий (№ 23)), всего	86 400,00	77 110,00	8 690,00
30.	Двадцать четвертый (№ 24)	Венедиктов Максим Юрьевич	30 000,00	28 000,00	2 000,00
		Итого по кандидату	30 000,00	28 000,00	2 000,00
31.	Двадцать четвертый (№ 24)	Герасимова Евгения Владимировна	2 100,00	1 910,00	190,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 910,00	190,00
32.	Двадцать четвертый (№ 24)	Пикулык Дмитрий Михайлович	20 800,00	11 800,00	9 000,00
		Итого по кандидату	20 800,00	11 800,00	9 000,00
		Избирательный округ (Двадцать четвертый (№ 24)), всего	52 900,00	41 710,00	11 190,00
33.	Двенадцатый (№ 12)	Ахметгареев Дамир Габдуллович	65,00	65,00	0,00
		Итого по кандидату	65,00	65,00	0,00
34.	Двенадцатый (№ 12)	Шурыгин Олег Анатольевич	2 100,00	1 910,00	190,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 910,00	190,00
35.	Двенадцатый (№ 12)	Щеповских Алексей Николаевич	200,00	200,00	0,00
		Итого по кандидату	200,00	200,00	0,00
36.	Двенадцатый (№ 12)	Щербаков Дмитрий Вячеславович	19 100,00	13 410,00	5 690,00
		Итого по кандидату	19 100,00	13 410,00	5 690,00
		Избирательный округ (Двенадцатый (№ 12)), всего	21 465,00	15 585,00	5 880,00
37.	Девятнадцатый (№ 19)	Амосова Ольга Евгеньевна	4 800,00	4 800,00	0,00
		Итого по кандидату	4 800,00	4 800,00	0,00
38.	Девятнадцатый (№ 19)	Дементьев Андрей Александрович	2 100,00	1 920,00	180,00
		Итого по кандидату	2 100,00	1 920,00	180,00
39.	Девятнадцатый (№ 19)	Кабанов Михаил Викторович	20 800,00	11 800,00	9 000,00
		Итого по кандидату	20 800,00	11 800,00	9 000,00

Официальное опубликование

40.	Девятнадцатый (№ 19)	Павлов Никита Владиславович Итого по кандидату	1 000,00 1 000,00	1 000,00 1 000,00	0,00 0,00
41.	Девятнадцатый (№ 19)	Соловьев Алексей Владимирович Итого по кандидату	1 000,00 1 000,00	400,00 400,00	600,00 600,00
		Избирательный округ (Девятнадцатый (№ 19)), всего	29 700,00	19 920,00	9 780,00
42.	Девятный (№ 9)	Паринова Диана Владиславовна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
43.	Девятный (№ 9)	Сергеев Артём Константинович Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	11 800,00 11 800,00	9 000,00 9 000,00
44.	Девятный (№ 9)	Соколова Ирина Владимировна Итого по кандидату	4 500,00 4 500,00	4 500,00 4 500,00	0,00 0,00
		Избирательный округ (Девятный (№ 9)), всего	27 400,00	18 210,00	9 190,00
45.	Десятый (№ 10)	Анисимкин Михаил Денисович Итого по кандидату	568 000,00 568 000,00	568 000,00 568 000,00	0,00 0,00
46.	Десятый (№ 10)	Вершинина Наталья Александровна Итого по кандидату	92 228,00 92 228,00	83 978,00 83 978,00	8 250,00 8 250,00
47.	Десятый (№ 10)	Чижова Елена Викторовна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 920,00 1 920,00	180,00 180,00
		Избирательный округ (Десятый (№ 10)), всего	662 328,00	653 898,00	8 430,00
48.	Одиннадцатый (№ 11)	Губарьков Роман Александрович Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	17 800,00 17 800,00	3 000,00 3 000,00
49.	Одиннадцатый (№ 11)	Колосов Андрей Ильич Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00
50.	Одиннадцатый (№ 11)	Терехин Александр Николаевич Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 920,00 1 920,00	180,00 180,00
51.	Одиннадцатый (№ 11)	Чернышев Александр Павлович Итого по кандидату	14 207,00 14 207,00	14 207,00 14 207,00	0,00 0,00
		Избирательный округ (Одиннадцатый (№ 11)), всего	47 107,00	43 927,00	3 180,00
52.	Первый (№ 1)	Иванов Владислав Владиславович Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
53.	Первый (№ 1)	Карев Иван Юрьевич Итого по кандидату	5 000,00 5 000,00	4 185,00 4 185,00	815,00 815,00
54.	Первый (№ 1)	Мещеряков Вячеслав Александрович Итого по кандидату	13 000,00 13 000,00	0,00 0,00	13 000,00 13 000,00
55.	Первый (№ 1)	Морозов Данил Викторович Итого по кандидату	3 800,00 3 800,00	2 300,00 2 300,00	1 500,00 1 500,00
		Избирательный округ (Первый (№ 1)), всего	23 900,00	8 395,00	15 505,00
56.	Пятнадцатый (№ 15)	Куц Максим Сергеевич Итого по кандидату	65,00 65,00	65,00 65,00	0,00 0,00
57.	Пятнадцатый (№ 15)	Плотникова Татьяна Юрьевна Итого по кандидату	92 228,00 92 228,00	83 978,00 83 978,00	8 250,00 8 250,00
58.	Пятнадцатый (№ 15)	Рябов Сергей Геннадьевич Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00
59.	Пятнадцатый (№ 15)	Чупоршнев Кирилл Сергеевич Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
		Избирательный округ (Пятнадцатый (№ 15)), всего	104 393,00	95 953,00	8 440,00
60.	Пятый (№ 5)	Маслов Игорь Игоревич Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	5 355,00 5 355,00	4 645,00 4 645,00
61.	Пятый (№ 5)	Осипов Артём Михайлович Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
62.	Пятый (№ 5)	Сачков Александр Николаевич Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	11 800,00 11 800,00	9 000,00 9 000,00
		Избирательный округ (Пятый (№ 5)), всего	32 900,00	19 065,00	13 835,00
63.	Седьмой (№ 7)	Бажанова Наталия Юрьевна Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00
64.	Седьмой (№ 7)	Борисов Николай Николаевич Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
65.	Седьмой (№ 7)	Захаров Роман Андреевич Итого по кандидату	1 000,00 1 000,00	1 000,00 1 000,00	0,00 0,00
66.	Седьмой (№ 7)	Капустина Людмила Ивановна Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	6 200,00 6 200,00	3 800,00 3 800,00

67.	Седьмой (№ 7)	Кириллин Николай Алексеевич Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	12 050,00 12 050,00	8 750,00 8 750,00
68.	Седьмой (№ 7)	Субботин Вадим Евгеньевич Итого по кандидату	400,00 400,00	400,00 400,00	0,00 0,00
		Избирательный округ (Седьмой (№ 7)), всего	44 300,00	31 560,00	12 740,00
69.	Семнадцатый (№ 17)	Вахрушев Степан Владиславович Итого по кандидату	493 600,00 493 600,00	493 600,00 493 600,00	0,00 0,00
70.	Семнадцатый (№ 17)	Гаршина Людмила Евгеньевна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
71.	Семнадцатый (№ 17)	Михайлов Михаил Михайлович Итого по кандидату	50,00 50,00	45,00 45,00	5,00 5,00
72.	Семнадцатый (№ 17)	Свиридова Елена Алексеевна Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	19 300,00 19 300,00	1 500,00 1 500,00
		Избирательный округ (Семнадцатый (№ 17)), всего	516 550,00	514 855,00	1 695,00
73.	Третий (№ 3)	Иванов Владимир Витальевич Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00	10 000,00 10 000,00
74.	Третий (№ 3)	Полянский Андрей Алексеевич Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
75.	Третий (№ 3)	Чекалин Алексей Вячеславович Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	12 050,00 12 050,00	8 750,00 8 750,00
		Избирательный округ (Третий (№ 3)), всего	32 900,00	13 960,00	18 940,00
76.	Тринадцатый (№ 13)	Артюков Антон Петрович Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 920,00 1 920,00	180,00 180,00
77.	Тринадцатый (№ 13)	Коковина Ирина Николаевна Итого по кандидату	91 628,00 91 628,00	83 378,00 83 378,00	8 250,00 8 250,00
78.	Тринадцатый (№ 13)	Медведева Дания Сергеевна Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00
79.	Тринадцатый (№ 13)	Трондин Никита Владимирович Итого по кандидату	62 500,00 62 500,00	62 500,00 62 500,00	0,00 0,00
		Избирательный округ (Тринадцатый (№ 13)), всего	166 228,00	157 798,00	8 430,00
80.	Четвертый (№ 4)	Дегтярева Марина Александровна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 920,00 1 920,00	180,00 180,00
81.	Четвертый (№ 4)	Резников Яков Зиновьевич Итого по кандидату	20 800,00 20 800,00	11 800,00 11 800,00	9 000,00 9 000,00
		Избирательный округ (Четвертый (№ 4)), всего	22 900,00	13 720,00	9 180,00
82.	Четырнадцатый (№ 14)	Брюхов Станислав Андреевич Итого по кандидату	500,00 500,00	300,00 300,00	200,00 200,00
83.	Четырнадцатый (№ 14)	Ильмурина Юлия Николаевна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
84.	Четырнадцатый (№ 14)	Пальцев Михаил Сергеевич Итого по кандидату	1 800,00 1 800,00	1 800,00 1 800,00	0,00 0,00
85.	Четырнадцатый (№ 14)	Симонов Сергей Львович Итого по кандидату	10 000,00 10 000,00	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00
86.	Четырнадцатый (№ 14)	Ушатов Максим Викторович Итого по кандидату	552 000,00 552 000,00	477 790,00 477 790,00	74 210,00 74 210,00
		Избирательный округ (Четырнадцатый (№ 14)), всего	566 400,00	491 800,00	74 600,00
87.	Шестнадцатый (№ 16)	Елизарова Елена Николаевна Итого по кандидату	92 228,00 92 228,00	83 978,00 83 978,00	8 250,00 8 250,00
88.	Шестнадцатый (№ 16)	Паршина Александра Валерьевна Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 920,00 1 920,00	180,00 180,00
		Избирательный округ (Шестнадцатый (№ 16)), всего	94 328,00	85 898,00	8 430,00
89.	Шестой (№ 6)	Мамедов Вадим Муршатович Итого по кандидату	2 100,00 2 100,00	1 910,00 1 910,00	190,00 190,00
90.	Шестой (№ 6)	Мастянин Анатолий Владимирович Итого по кандидату	92 228,00 92 228,00	85 728,00 85 728,00	6 500,00 6 500,00
		Избирательный округ (Шестой (№ 6)), всего	94 328,00	87 638,00	6 690,00
		Итого	3 155 948,00	2 800 153,00	354 195,00

Председатель
Территориальной избирательной комиссии Промышленного района города Самары Самарской области

01.09.2020
(подпись,
дата)

Д.В. Слободенюк
(инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2020 №394

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 № 19 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, в целях осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за соблюдением требований Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара, утвержденных Решением Думы городского округа Самара от 08.08.2019 №444,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по взаимодействию с общественными объединениями и СМИ Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке Красноглинского внутригородского района в разделе «Муниципальный контроль».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара**

В.С. Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара
от 01.09.2020 №394

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара муниципальной функции (далее – Административный регламент).

Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Органом местного самоуправления, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, является Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в лице отдела муниципального контроля (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета» № 237 от 25.12.1993);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» № 256 от 31.12.2001);

- Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (принят Самарской Губернской Думой 23.10.2007);

- Закон Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области» («Волжская коммуна» от 14.06.2018 №146 (30381);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» № 52 от 30.12.2008);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ № «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95 от 05.05.2006);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства РФ», №18 от 02.05.2016, ст. 2647);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 40 от 06.10.2003);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля еже-

годных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» №28 от 12.07.2010);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» № 85 от 14.05.2009);

- Закон 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» («Волжская коммуна», №170(29369) от 07.07.2015);

- Постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 № 19 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 21.08.2019, «Самарская Газета» №169(6331) от 27.08.2019);

- Устав Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области (Официальный сайт Думы городского округа Самара <http://www.gorduma.samara.ru>, 11.11.2015);

- Решение Думы городского округа Самара от 08.08.2019 №444 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара» («Самарская Газета» №157(6319) от 13.08.2019).

Перечень нормативных правовых актов, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее — региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее— региональный портал).

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5. При осуществлении муниципальной функции должностные лица Уполномоченного органа (далее - должностные лица) имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, объяснения в письменной и устной форме;

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки посещать объекты, подлежащие благоустройству, проводить их осмотр.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

Официальное опубликование

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

Должностные лица осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

6) представлять в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в течение 15 дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) к проверке, проводимой в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей Самарской области.

1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Уполномоченного органа направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставлять должностным лицам Уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ проводящих проверку должностных лиц Уполномоченного органа и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);

3) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;

3) выдача предостережения о недопустимости нарушения требований;

4) направление материалов о выявленных нарушениях в органы, должностные лица которых уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), а также в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007 №115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (далее – Закон Самарской области от 01.11.2007 №115-ГД) составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства.

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задача проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя и необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает документы, подтверждающие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также индивидуального предпринимателя.

1.10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимате-

лей) — в Федеральной налоговой службе России.

1.10.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого гражданина включает документы, удостоверяющий личность, а также правоустанавливающие документы на объекты благоустройства, у законного представителя гражданина включает документы, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его статус и полномочия.

1.10.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (Управление Росреестра по Самарской области).

2. Стандарт осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам (далее — заявители):

- при личном обращении в Уполномоченный орган;

- путем размещения на информационных стендах в помещении Уполномоченного органа;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств электронной связи;

- с использованием средств почтовой связи.

2.1.2. На официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль», в региональном реестре и на региональном портале размещается следующая справочная информация:

- местонахождение и график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- справочные телефоны структурного подразделения уполномоченного органа и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, исполняющего функцию муниципального контроля, в сети Интернет;

- программа профилактики нарушений обязательных требований;

- текст настоящего Административного регламента;

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- ежегодное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля;

- ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и его эффективности.

2.1.3. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

2.1.4. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Сотрудник органа Уполномоченного на осуществление муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Уполномоченного органа.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Уполномоченный орган осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

Письменные обращения физических лиц рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Уполномоченном органе.

2.1.7. На информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

- режим работы Уполномоченного органа;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- номера телефонов, факса, адреса электронной почты Уполномоченного органа в сети Интернет;

- настоящий Административный регламент;

- режим и график работы Уполномоченного органа;

- план проведения плановых проверок;

- программа профилактики нарушений обязательных требований.

2.2. Срок осуществления мероприятий муниципального контроля:

1) срок проведения одной проверки не может превышать двадцати рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении такой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов;

4) срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

Официальное опубликование

2.3. При осуществлении муниципального контроля Уполномоченный орган взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок,
- согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ;
- с органами исполнительной власти Самарской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;
- с органами, должностные лица которых уполномочены в соответствии с КоАП РФ, а также в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007 №115-ГД составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);
- издание распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки);
- уведомление о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства;
- объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятия мер по обеспечению их соблюдения.

Блок-схема осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок:

3.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается отдельно от ежегодного плана проверок в отношении граждан.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.2.2.1. Уполномоченный орган направляет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проверок по форме, установленной Правительством Российской Федерации, в Прокуратуру Красноглинского района г. Самары.

3.2.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа дорабатывает проект ежегодного плана проверок с учетом предложений и замечаний Прокуратуры Красноглинского района г. Самары, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и представляет его в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для утверждения руководителю Уполномоченного органа.

3.2.2.3. Уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Красноглинского района г. Самары утвержденный ежегодный план проверок.

3.2.2.4. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2.5. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок граждан.

3.2.3.1. Ежегодный план утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится в указанный срок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль» с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.3.2. Основанием для включения проверки гражданина в ежегодный план проверок является наличие у него на праве собственности, аренды или ином законном основании объекта благоустройства.

3.2.3.3. План проверок должен содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- место проведения проверки;
- объект и цель проверки;
- дату проведения проверки и ее продолжительность;
- форму проведения проверки.

3.2.3.4. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодный план проверок граждан.

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки:

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

3.3.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

- а) истечение срока исполнения ранее выданного Уполномоченным органом предписания;
- б) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо

ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта настоящего раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта настоящего раздела, должностные лица Уполномоченного органа проводят предварительную проверку поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки Уполномоченный орган запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, получения достаточных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта настоящего раздела, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, если после ее начала выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.2. Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля - Уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (лиц) Уполномоченного органа, уполномоченного(ых) на проведение проверки, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа, выдавшего свидетельство об аккредитации;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства граждан;
- 4) цели, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) реквизиты Административного регламента по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, предусмотренные формой распоряжения о проведении проверки.

Распоряжение о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

3.3.4. Распоряжение о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки:

3.4.1. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является подписанное руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа распоряжение о проведении проверки.

3.4.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении плановой проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.4.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего регламента) уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.4.4. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные

Официальное опубликование

ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о проведении проверки.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) гражданина проводятся по месту нахождения объекта благоустройства, принадлежащего гражданину на праве собственности, аренды или ином законом основании.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2. настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. В день подписания распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2. настоящего регламента, в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего регламента в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом (лицами) Уполномоченного органа, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.7. Документарные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения Уполномоченного органа по имеющимся в распоряжении Уполномоченного органа документам и материалам проверяемого лица, сведениям и документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведениям и документам, полученным от проверяемого лица на основании письменных запросов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

3.5.8. Запрос о предоставлении информации, документов и материалов направляется любым доступным способом:

- 1) непосредственно должностным лицом Уполномоченного органа с пометкой о вручении;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) факсимильной связью с подтверждением его получения;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.5.9. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.10. Должностное лицо Уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.5.11. В журнале учета проверок (при наличии) уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящего проверку, его (их) подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.12. Максимальные сроки исполнения указанной административной процедуры не могут превышать сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего Регламента.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.13. Результатом осуществления административной процедуры является проведение проверки.

3.6. Оформление результатов проверки.

3.6.1. По результатам проверки оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.6.2. Акт проверки подписывается должностным(и) лицом(ами) Уполномоченного органа, проводившим(и) проверку.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.6.3.1. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5. Уполномоченный орган ведет учет проверок в журнале согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Запись о проведении проверки осуществляется в течение одного рабочего дня после составления акта проверки.

3.6.6. Результатом осуществления административной процедуры является оформление акта проверки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о прекращении нарушений требований законодательства, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- в течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, проводит внеплановую проверку устранения выявленных нарушений;

- направляет материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с КоАП РФ, а также в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007 №115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» составлять протоколы об административных правонарушениях;

- в случае установления при проведении проверки нарушений требований законодательства, содержащих признаки преступления, направляет материалы проверки в течение одного рабочего дня после ее завершения в уполномоченные органы.

3.7.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности, направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства.

3.8.1. Формирование программы профилактики нарушений.

3.8.1.1. Формирование программы профилактики нарушений (далее - программа) осуществляется ежегодно, до конца календарного года, предшествующего году, на который формируется программа.

3.8.1.2. Проект программы составляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.1.3. Проект программы утверждается не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений.

3.8.1.4. Утвержденная программа размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль».

3.8.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является программа, размещенная на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в разделе «Муниципальный контроль».

3.8.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации мероприятия по профилактике

Официальное опубликование

нарушений обязательных требований (далее - мероприятие), является включение мероприятия в ежегодную программу проведения профилактики нарушений обязательных требований.

3.8.1.2. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, готовит проект задания о проведении мероприятия и передает их руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа на подпись.

3.8.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является оформление задания о проведении мероприятия.

3.9. Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятия мер по обеспечению их соблюдения.

3.9.1. При наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.9.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.9.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения Уполномоченным органом сведений, указанных в пункте 3.9.1 настоящего регламента.

Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения утверждены Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 №166.

3.9.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется руководителем, заместителем руководителя Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.1.4. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.5. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности Уполномоченного органа, при этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

4.1.6. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях:

1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

2) обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Уполномоченного органа по их вине возложенных на них должностных обязанностей при осуществлении административных процедур при исполнении муниципальной функции в отношении указанных сотрудников применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.4. Сотрудники Уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставших им известными при исполнении муниципальной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

4.5. Контроль за исполнением муниципальной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Уполномоченного органа:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Уполномоченного органа муниципальной функции;

2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе Уполномоченного органа, его должностных лиц;

3) принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления муниципального контроля, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Также граждане, их объединения и организации могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления муниципального контроля, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

тельности процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Уполномоченного органа в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена Уполномоченным органом с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ;

- если при проведении проверки ответственное за проведение проверки лицо требовало представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки;

- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) гражданина, его законного представителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Уполномоченный орган жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя 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 заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

5.6. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в Уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа руководителю уполномоченного органа.

5.7.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем Уполномоченного органа подаются Главе муниципального образования.

5.8. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

5.10. По результатам принятого решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме гражданину, его законному представителю, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.12. 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 Уполномоченные органы.

**Глава Администрации Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара**

В.С. Коновалов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту исполнения
муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
в сфере благоустройства
на территории Красноглинского
внутригородского района
городского округа Самара

БЛОК-СХЕМА



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара

Журнал учета проверок граждан, проводимых органом муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

Подпись: _____
М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина	
3	Адрес места жительства гражданина	
4	Адрес места проведения проверки	
5	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
6	Основание проведения проверки	
7	Вид проверки (плановая/внеплановая, документальная/выездная)	
8	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения гражданину	
9	Выявленные нарушения требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, допустившее его лицо)	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица, проводившего проверку	

11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица, проводившего проверку	

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале публичных слушаний от 03.09.2020г.

1. Наименование проекта: проект межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах проспекта Metallургов, улиц Пугачевская, Свободы, Metallистов.
2. Перечень информационных материалов к проекту: документация по проекту межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах проспекта Metallургов, улиц Пугачевская, Свободы, Metallистов.
3. Порядок проведения публичных слушаний: в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Кировском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 31.08.2018 № 130
4. Срок проведения публичных слушаний: с 03.09.2020г. по 06.10.2020г.
5. Место, дата открытия экспозиции проекта в помещении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443077, г. Самара, пр. Кирова, д. 155 А, в холле 1-го этажа, с 12.09.2020г.
6. Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции с 12.09.2020г. по 30.09.2020г., с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.30 часов
7. Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта в период размещения информационных материалов и проведения экспозиции проекта:
 - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний,
 - в письменной форме в адрес Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара,
 - посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.
8. Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта с 12.09.2020г. по 30.09.2020г.
9. Официальный сайт, на котором будет размещен проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему сайт Администрации городского округа Самара www.samadm.ru в подразделе «Кировский район. Для населения» и в газете «Самарская газета».
10. Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний 30.09.2020, в 17:00 часов в здании Администрации Кировского внутригородского района по адресу: г. Самара, пр. Кирова, 155А, актовый зал.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» сентября 2020 г. № 45

Об организации и проведении публичных слушаний по проекту межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах проспекта Metallургов, улиц Пугачевская, Свободы, Metallистов

На основании статей 5.1, 45, пункта 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Устава Кировского внутригородского района городского округа Самара, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Кировском внутригородском районе городского округа Самара, утвержденным решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара от 31.07.2018 № 130,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах проспекта Metallургов, улиц Пугачевская, Свободы, Metallистов (далее – Проект), согласно документации, подготовленной в соответствии с распоряжением Департамента градостроительства городского округа Самара от 30.03.2020 № РД-453 «О разрешении Департамента градостроительства городского округа Самара подготовки проектов межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара».
2. Провести публичные слушания по Проекту в период с 03.09.2020 по 06.10.2020 (включительно).
3. Инициатором публичных слушаний по Проекту является Председатель Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара.
4. Организатором публичных слушаний по Проекту является Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара.
5. Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара обеспечить:
 - 5.1. Официальное опубликование (обнародование) 03.09.2020 оповещения о начале публичных слушаний в периодическом печатном издании в газете «Самарская Газета», на официальном сайте Администрации городского округа Самара www.samadm.ru в подразделе «Кировский район. Официальное опубликование».
 - 5.2. Размещение 12.09.2020 Проекта в газете «Самарская Газета», на сайте Администрации городского округа Самара www.samadm.ru в подразделе «Кировский район. Для населения».
 - 5.3. Организацию и проведение публичных слушаний по Проекту в соответствии с действующим законодательством с включением в протокол предложений и замечаний участников публичных слушаний.

Официальное опубликование

5.4. Оповещение граждан Кировского района о начале публичных слушаний на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443077, г. Самара, пр. Кирова, д. 155А, в холле 1-го этажа, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

5.5. Организацию экспозиции демонстрационных материалов Проекта в помещении Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443077, г. Самара, пр. Кирова, д. 155А, в холле 1-го этажа с 12.09.2020 по 30.09.2020, с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.30 часов.

5.6. Прием предложений и замечаний к Проекту, поступивших от заинтересованных лиц, которые вправе предоставлять их лично или направлять по почте в письменном виде по адресу: 443077, г. Самара, пр. Кирова, 157, в Администрацию Кировского внутригородского района городского округа Самара, начиная с 12.09.2020 по 30.09.2020 включительно.

5.7. Проведение собрания участников публичных слушаний по Проекту 30.09.2020 в 17:00 часов в здании Администрации Кировского внутригородского района по адресу: г. Самара, пр. Кирова, 155А, актовый зал.

5.8. Подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.

5.9. Официальное опубликование (обнародование) 06.10.2020 заключения о результатах публичных слушаний в периодическом печатном издании газете «Самарская Газета», на официальном сайте Администрации городского округа Самара www.samadm.ru в подразделе «Кировский район. Официальное опубликование».

5.10. Направление протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней со дня окончания проведения публичных слушаний Председателю Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара.

6. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в периодическом печатном издании в газете «Самарская Газета», на официальном сайте Администрации городского округа Самара www.samadm.ru в подразделе «Кировский район. Официальное опубликование».

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов

А.Я.Киреев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.08.2020 № 430-р

Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях обеспечения строительства автомобильной дороги общего пользования регионального значения в Самарской области, ул. Путевая, расположенной в городском округе Самара (1 этап строительства)

В соответствии со статьями 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235, 239.2, 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 5 Закона Самарской области «О земле», Схемой территориального планирования Самарской области, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261, документацией по планировке территории, утверждённой распоряжением Правительства Самарской области от 07.07.2016 № 553-р «Об утверждении документации по планировке территории в целях строительства автомобильной дороги общего пользования регионального значения в Самарской области, ул. Путевая, расположенной в г.о. Самара (1 этап строительства)»:

1. Изъять для государственных нужд Самарской области в целях обеспечения строительства автомобильной дороги общего пользования регионального значения в Самарской области, ул. Путевая, расположенной в городском округе Самара (1 этап строительства), объекты недвижимого имущества, указанные в приложении к настоящему распоряжению.

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

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

4. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Первый вице-губернатор – председатель Правительства Самарской области

В.В.Кудряшов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2020 № 690

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Самара, Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании заключения по результатам заседания Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара от 23.05.2018 № КС-4-0-1, от 03.04.2020 № КС-3-0-1 постановляю:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61 (далее – проект о внесении изменений в Правила), по поступившему предложению органа местного самоуправления.

2. Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара:

2.1. Обеспечить подготовку проекта о внесении изменений в Правила

в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления.

2.2. Направить в Департамент градостроительства городского округа Самара для проведения проверки подготовленный проект о внесении изменений в Правила.

2.3. Организовать рассмотрение подготовленного проекта о внесении изменений в Правила на публичных слушаниях.

2.4. Представить Главе городского округа Самара подготовленный проект о внесении изменений в Правила с учетом положений о территориальном планировании, требований технических регламентов, сведений Единого государственного реестра недвижимости, сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, результатов рассмотрения на публичных слушаниях.

3. Департаменту градостроительства городского округа Самара:

3.1. Осуществить проверку проекта о внесении изменений в Правила на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа Самара, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в течение 10 (десяти) дней со дня его поступления.

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

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

б) опубликование в газете «Самарская Газета».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2020 № 691

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

В соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании пункта 8 заключения по результатам заседания Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара от 01.10.2019 № КС-7-0-1 постановляю:

1. Отказать Андрееву Р.Я. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 581 кв.м с кадастровым номером 63:01:0000000:6136, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, ул. Овражная, участок № 12, под магазины с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 40 %, на основании части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Отказать Андрееву Я.Ю. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 566 кв.м с кадастровым номером 63:01:0256001:0009, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, Ракиновское шоссе, СДТ «Озерное», ул. Овражная, участок № 10, под магазины с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 40 %, на основании части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Отказать Козловой Г.В. в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 1200 кв.м с кадастровым номером 63:01:0303001:35, расположенном по адресу: Самарская обл., г. Самара, п. Горный – устье р. Сок, Цех № 10, под индивидуальное жилищное строительство с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 45 %, на основании расположения земельного участка в пределах 30-ти и 50-ти метровой зоны от границы лесов Самарского лесопарка, установленных в соответствии с приказом Рослесхоза от 01.06.2018 № 462.

4. Отказать Тимяшевой Н.В., Ковалевой Н.А. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 475 кв.м с кадастровым номером 63:01:0109004:1986, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Тухачевского, д. 161, под объекты гаражного назначения, на основании части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Отказать Акопяну Г.С. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 218 кв.м, расположенном по адресу: Самарская обл., г. Самара, Самарский район, переулок Песочный, д. 4, под индивидуальное жилищное строительство с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 60 %, на основании пункта 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в связи с расположением земельного участка в защитной зоне объекта культурного наследия «Дом мещан А.Ф. Парамонова и М.И. Соловьевой», в координатах:

X	Y
1. 385909,07	1370741,47
2. 385904,20	1370755,05
3. 385889,69	1370749,53
4. 385894,91	1370736,39
1. 385909,07	1370741,47

6. Отказать Айвазян Т.В. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 150 кв.м, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Самарский район, Песочный переулок, дом № 13, под индивидуальное жилищное строительство с минимальным размером земельного участка – 150 кв.м, с минимальным отступом от границ земельного участка – 0 м, с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 50 %, на основании пункта 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в связи с расположением земельного участка в защитной зоне объекта культурного наследия «Дом мещан А.Ф. Парамонова и М.И. Соловьевой», в координатах:

Официальное опубликование

X	Y
1. 385951,35	1370799,09
2. 385955,48	1370800,86
3. 385955,04	1370801,97
4. 385951,74	1370810,70
5. 385950,96	1370812,79
6. 385950,52	1370813,97
7. 385946,55	1370820,81
8. 385941,17	1370819,25
9. 385945,15	1370807,87
10. 385948,09	1370799,40
11. 385948,23	1370799,05
12. 385950,87	1370800,18
1. 385951,35	1370799,09

7. Отказать Проскуриной Л.А., Проскуруину Р.М., Проскуруину Н.Р., Проскуруиной Д.Р. в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 800 кв.м с кадастровым номером 63:01:0409005:746, расположенном по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, ул. Тамбовская, 29, под индивидуальное жилищное строительство с минимальным отступом от границ земельного участка – 2,5 м, на основании части 4 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8. Отказать ГКУ Самарской области «УКС» в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельных участках общей площадью 7803,4 кв.м: с кадастровым номером 63:01:0101004:8, расположенном по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Железнодорожный р-н, ул. Льва Толстого; с кадастровым номером 63:01:0101004:1190, расположенном по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Братьев Коростелевых, Льва Толстого и Арцыбушевская, с кадастровыми номерами 63:01:0101004:517, 63:01:0101004:1191, 63:01:0101004:1192, расположенных по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Железнодорожный, ул. Братьев Коростелевых, Льва Толстого и Арцыбушевская; с кадастровым номером 63:01:0101004:2, расположенном по адресу: Российская Федерация, Самарская обл., г. Самара, Железнодорожный район, в границах улиц Братьев Коростелевых, Льва Толстого и Арцыбушевской, под культурное развитие с предельной высотой здания – 27 м, на основании расположения земельных участков в охранной зоне объекта культурного наследия «Жилой дом», г. Самара, ул. Арцыбушевская, д. 30/ ул. Льва Толстого, д. 111.

9. Отказать ООО «Радамира» в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельных участках общей площадью 5293 кв.м с кадастровыми номерами 63:01:0620002:843, 63:01:0620002:842, расположенных по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, планировка территории в границах проезда Георгия Митирева, проспекта Карла Маркса, улицы Революционной в Октябрьском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,3; на основании большинства отрицательных голосов членов Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара.

10. Отказать ООО «Интеграция» в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 1,74 га, расположенном по адресу: в границах улиц Мориса Тореза, Советской Армии, Перекопской, переулка Футболистов в Советском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с коэффициентом плотности застройки – 2,34; с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,25; на основании большинства отрицательных голосов членов Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара, в координатах:

X	Y
1. 7292,45	200,34
2. 7431,18	205,91
3. 7432,15	177,20
4. 7438,77	162,33
5. 7396,52	115,18
6. 7409,22	90,13
7. 7383,12	66,29
8. 7364,88	81,57
9. 7311,96	25,31
10. 7296,33	26,11
11. 7294,57	58,81
12. 7307,18	58,73
13. 7306,56	69,17
14. 7297,83	69,69
1. 7292,45	200,34

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

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

б) опубликование в газете «Самарская Газета».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

Уточнение

По техническим причинам в официальном опубликовании материалов Территориальной избирательной комиссии Кировского района города Самары («Самарская газета» №175 (6612) от 20.08.2020 г., страни-

ца 21) была допущена ошибка в информации о кандидате Пономареве Сергее Михайловиче, размещенной в списке кандидатов в депутаты Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области по одномандатному избирательному округу № 2.

Следует читать:

ПОНОМАРЕВ СЕРГЕЙ МИХАЙЛОВИЧ Избирательное объединение Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2020 № 77

О внесении сведений о самовольных постройках в реестр самовольных построек, установленных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара на земельных участках общего пользования, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения, подлежащих демонтажу и/или вывозу

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», на основании Устава Кировского внутригородского района городского округа Самара, Постановления Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 30.08.2017 № 68 «Об утверждении Положения об организации работы по освобождению земельных участков от незаконно размещенных на них самовольных построек, в том числе осуществлению демонтажа и (или) вывозу таких построек на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара» и протокола № 18 от 21.08.2020 заседания межведомственной комиссии по вопросам демонтажа и вывоза самовольных построек на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара постановляет:

1. Внести в реестр самовольных построек, установленных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара на земельных участках общего пользования, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения, подлежащих демонтажу и/или вывозу, сведения согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Исключить из реестра самовольных построек, установленных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара на земельных участках общего пользования, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения, подлежащих демонтажу и/или вывозу, позиции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Официально опубликовать настоящее Постановление.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара Федосеева Г.Г.

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

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
от 31.08.2020 № 77

СВЕДЕНИЯ для внесения в реестр самовольных построек, установленных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара на земельных участках общего пользования, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения, подлежащих демонтажу и/или вывозу

№ п/п	Место нахождения самовольной постройки	Характеристики самовольной постройки	Сведения о правообладателе самовольной постройки – юридическом лице (при наличии)	Установленный правообладателю срок демонтажа и/или вывоза самовольной постройки
1	3	4	5	6
6233	ул.Ташкентская, в районе д.№175 (ул.Гористая,32)	модульный некапитальный павильон	не установлен	
6234	ул.Арена 2018/проезд, 5, участок 46	павильон	не установлен	

Официальное опубликование

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 31.08.2020 № 77

СПИСОК
самовольных временных объектов исключаемых из Реестра самовольных построек,
установленных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара
на земельных участках общего пользования, не предоставленных в установленном порядке
для этих целей, либо в полосах отвода инженерных сетей федерального,
регионального или местного значения,
подлежащих демонтажу и/или вывозу

Реестр №	Дата внесения записи в реестр	Место нахождения самовольной постройки	Характеристики самовольной постройки	Сведения о правообладателе самовольной постройки – юридическом лице	Установленный срок демонтажа и/или вывоза самовольной постройки	Причина исключения из реестра
			(металлические тенты, гаражи, конструкции типа «ракушка», «пенал», сараи, павильоны, киоски, будки, голубятни, ограждения, автоприцепы и т.д.)	(при наличии)		
1	2	3	4	5	6	7
148	03.11.2017	Стара-Загора, 299-301	Павильон "Шиномонтаж"	Не установлен		Дублирует позицию 2361
38	03.11.2017	Ташкентская, 97	Павильон «Мясо»			Договор № 1892а-2009/2014 от 14.07.2011
140	03.11.2017	Ташкентская, 97	Киоск «Ключи»			Договор № 807а-2007/2012 от 09.10.2008
1916	30.08.2018	г. Самара, Кировский район, ул. Ташкентская, 79а	Павильон			Договор № 74а-2007/2012 от 11.04.2007
1918	30.08.2018	г. Самара, Кировский район, ул. Черемшанская, 158	павильон			642а-2007/2012 от 16.06.2008
1919	30.08.2018	г. Самара, Кировский район, ул. Черемшанская, 158	павильон			Демонтирован силами предпринимателя
39	03.11.2017	Кирова, 136б	Павильон "Мясо"			договор
254	03.11.2017	Кирова, 283	Павильон закрыт			Демонтирован Администрацией района
261	03.11.2017	Карла Маркса, 374	Павильон закрытый			Демонтирован силами предпринимателя
707	26.01.2018	Геorgia Димитрова, в районе д. 7	Пристрой			Демонтирован силами предпринимателя
61	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
62	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
63	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
64	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "плинтус напольный"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
65	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
66	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
67	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "Малярка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
68	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "Плитка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
69	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "Панели-ПВХ"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
70	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "Обои"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
71	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер "Обои"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
72	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер закрытый			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
73	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Гараж №39			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
74	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Гараж "Малярка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
75	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Тонар "Малярка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
76	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Тонар "Карнизы.Обои"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
77	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Гараж "Малярка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
78	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Малярка"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
79	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Контейнер			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
80	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Панели"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
81	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Карнизы"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
82	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Панели"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
83	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Панели"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
84	03.11.2017	Карла Маркса 450/ Ташкентская	Ангар "Потолочная"			Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области

Официальное опубликование

231	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон контейнер продуктовый		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
232	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Мясо"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
233	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Контейнер		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
234	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск продуктовый		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
235	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск продуктовый		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
236	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Тонар		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
237	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск продуктовый		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
239	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск "Мороженное"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
240	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Кулинария"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
241	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	мини-кафе		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
242	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
243	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
244	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Продуктовый"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
245	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск "Яйцо"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
246	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
247	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Отечественный производитель"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
248	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Киоск		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
249	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Цветы"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
250	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Холодильное оборудование "Coca-cola"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
251	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "Рыбная лавка"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
252	03.11.2017	Карла Маркса, остановка 15А мкр	Павильон "DVD"		Земельный участок Министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
6198	27.07.2020	9 просека, берег реки Волги, пляж	павильон		Демонтирован силами предпринимателя

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2020 № 708

Об утверждении нормативов состава сточных вод для объектов абонентов организаций, осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 № 728 «Об утверждении правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить нормативы состава сточных вод для объектов абонентов ООО «Самарские коммунальные системы», осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, согласно приложению № 1.

2. Утвердить нормативы состава сточных вод для объектов абонентов АО «Куйбышевский нефтеперерабатывающий завод», осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, согласно приложению № 2.

3. Утвердить нормативы состава сточных вод для объектов абонентов муниципального предприятия городского округа Самара «Самараводоканал», осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты: постановление Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 02.04.2010 № 303 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 01.10.2010 № 1209 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 29.10.2012 № 1406 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 12 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 15.11.2016 № 1482 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 09.12.2009 № 1366 «Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод для абонентов, сбрасывающих сточные воды в водные объекты через систему коммунальной канализации на территории городского округа Самара».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарская Газета».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 г.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара Ивахина О.В.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.09.2020 № 708

Нормативы

состава сточных вод для объектов абонентов ООО «Самарские коммунальные системы», осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара

№ п/п	Наименование вещества	Норматив состава сточных вод (Нс), мг/дм3 (мг O2/дм3)
1.	Взвешенные вещества	214
2.	Сухой остаток	738
3.	Сульфат-анион (сульфаты)	106
4.	Хлорид-анион (хлориды)	119
5.	Фосфаты (по фосфору)	0,29
6.	Нефтепродукты	2,08
7.	БПКполн.	64
8.	Железо	1,7
9.	Медь	0,011
10.	Никель	0,0066
11.	Цинк	0,055
12.	Кадмий	0,0012
13.	АСПАВ (анионные синтетические поверхностные вещества)	2,7
14.	Аммоний-ион	4,2
15.	Алюминий	0,26
16.	Свинец	0,0073

Утверждаемые свойства сточных вод:

- плавающие примеси: на поверхности не должно обнаруживаться пленки, масел, жиров, скопления других примесей;
- окраска: окраска воды не должна приобретать посторонней окраски;
- запахи: вода не должна сообщать посторонних запахов;
- содержание растворенного кислорода – 4 мг/л;
- энтеровирусы: не должно быть;
- токсичность воды: сточная вода не должна оказывать острого токсичного действия на тест-объекты. Сброс любых веществ, не указанных выше, запрещен.

**Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента
городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара**

О.В.Ивахин

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.09.2020 № 708

Нормативы

состава сточных вод для объектов абонентов АО «Куйбышевский нефтеперерабатывающий завод»,
осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы
водоотведения городского округа Самара

№ п/п	Наименование вещества	Норматив состава сточных вод мг/дм ³ ; мгО ₂ /дм
1.	Нефтепродукты	0,81
2.	Хлорид-ионы	551,78
3.	Сульфат-ионы	163,61
4.	Сухой остаток	1311,30
5.	Взвешенные вещества	30,57
6.	Фенолы	3,33
7.	СПАВ (синтетические поверхностные вещества)	1,52
8.	БПКполн.	91,74
9.	Ионы аммония	7,39
10.	Фосфаты (по Р)	2,85
11.	Алюминий	0,64
12.	Железо общее	0,17
13.	Ионы меди	0,0039

Сброс любых веществ, не указанных выше, запрещен.

**Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента
городского хозяйства и экологии администрации городского округа Самара**

О.В.Ивахин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.09.2020 № 708

Нормативы

состава сточных вод для объектов абонентов МП городского округа Самара «Самараводоканал»,
осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы
водоотведения городского округа Самара

№ п/п	Наименование вещества	Норматив состава сточных вод мг/дм ³
1.	БПКполн.	200
2.	Сухой остаток	1000,0
3.	Фосфат-ион	2,64
4.	Взвешенные вещества	278,87
5.	Сульфат-анион	106,68
6.	Хлорид-анион	275,6
7.	АСПАВ (анионные синтетические поверхностные вещества)	1,14
8.	Нитрат-анион	Не устанавливается
9.	Ион аммония	50
10.	Нитрит-ион	Не устанавливается
11.	Железо общее	1,58
12.	Никель	0,006
13.	Медь	0,002
14.	Нефтепродукты	2,27

Сброс любых веществ, не указанных выше, запрещен.

**Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента
городского хозяйства и экологии администрации городского округа Самара**

О.В.Ивахин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2020 № 709

Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации

от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых

на конкурсной основе» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, согласно приложению

к настоящему постановлению.

2. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке Департаменту экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить

на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.

Глава городского округа

Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.09.2020 № 709

Порядок

предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий (далее – Гранты) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV (далее – Порядок).

1.2. Гранты предоставляются Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара (далее – Главный распорядитель) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на указанные в настоящем Порядке цели.

1.3. Получателями Грантов являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – СМСП, понесшие затраты на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV (далее – Получатель Гранта).

1.4. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, за апрель 2020 г. и май 2020 г. (далее – заявленный период).

1.5. Критериями отбора Получателей Гранта являются:

1) наличие сведений о Получателе Гранта в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) осуществление Получателем Гранта деятельности на территории городского округа Самара;

3) соответствие Получателя Гранта следующим требованиям:

Получатель Гранта – юридическое лицо, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

Получатель Гранта не получал в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа Самара в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

у Получателя Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение Гранта, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Самара субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета городского округа Самара, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом городского округа Самара;

у Получателя Гранта по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на получение Гранта, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

Официальное опубликование

штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о Получателе Гранта в реестре недобросовестных поставщиков отсутствуют;

по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение Гранта, Получатель Гранта, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель Гранта, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) Получатель Гранта не относится к СМСП, указанным в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

5) количество работников Получателя Гранта за апрель 2020 г. и май 2020 г. составляет не менее 90 процентов количества работников Получателя Гранта в марте 2020 г. или снижено не более чем на 1 человека по отношению к количеству работников в марте 2020 г.;

б) Получатель Гранта не получал в текущем финансовом году бюджетные средства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2020 № 576 «Об утверждении Правил предоставления в 2020 году из федерального бюджета субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции».

1.6. Условиями предоставления Гранта являются:

согласие Получателя Гранта на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта;

наличие затрат на оплату труда работников Получателя Гранта за заявленный период.

2. Порядок предоставления Грантов

2.1. В целях получения Гранта юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – СМСП представляют в срок не позднее 9 ноября 2020 г. Главному распорядителю следующие документы:

заявление на получение Гранта за счет средств бюджета городского округа Самара по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием заявленного периода;

справку об осуществлении предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов (для Получателя Гранта – юридического лица);

копию паспорта (для Получателя Гранта – индивидуального предпринимателя);

копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора о предоставлении Гранта (для Получателя Гранта – юридического лица);

справку, подтверждающую, что Получатель Гранта – юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а Получатель Гранта – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение Гранта;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у Получателя Гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не ранее первого числа месяца, в котором подается заявление на получение Гранта;

справку, подтверждающую отсутствие у Получателя Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение Гранта, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара субсидий, бюджетных инвестиций, представленных из бюджета городского округа Самара, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа Самара;

справку, подписанную руководителем или главным бухгалтером (при наличии), подтверждающую, что Получатель Гранта – юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

справку, подтверждающую, что Получатель Гранта не получал в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа Самара в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

справку, подтверждающую, что Получатель Гранта не получал в текущем финансовом году бюджетные средства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2020 № 576 «Об утверждении Правил предоставления в 2020 году из федерального бюджета субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции»;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для Получателя Гранта – юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для Получателя Гранта – индивидуального предпринимателя), полученную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение Гранта. В случае непредоставления Получателем Гранта документа, указанного в настоящем абзаце, Главный распорядитель использует сведения, полученные с интернет-сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

письменное согласие Получателя Гранта на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копию отчетности по форме «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01.02.2016 № 83п, за март – май 2020 года с отметкой Пенсионного фонда Российской Федерации, а также согласие застрахованных лиц на обработку персональных данных и передачу информации третьим лицам в рамках настоящего Порядка;

копии платежных поручений, подтверждающие списание сумм перечисления заработной платы работникам за апрель 2020 г. и май 2020 г. с расчетного счета Получателя Гранта с отметкой банка.

Пакет документов должен быть оформлен в печатном виде на листах формата А4, пронумерован, прошит, скреплен и заверен надписью

«Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица либо фамилии, инициалов индивидуального предпринимателя, заверяется подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью (при наличии). Копии документов заверяются печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Получателя Гранта – юридического лица, подписью непосредственно Получателя Гранта – индивидуального предпринимателя.

Получатели Гранта несут полную ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Главный распорядитель регистрирует представленные документы в системе электронного документооборота в день их поступления и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации осуществляет проверку соответствия Участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, соблюдения условий предоставления Гранта, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, а также соблюдения срока, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

По результатам проверки Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации представленных Получателем Гранта документов уведомляет Получателя Гранта заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным:

о готовности заключить соглашение (договор) о предоставлении Гранта, составленного в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара (далее – Договор), с приложением проекта Договора в двух экземплярах (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Гранта, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка);

об отказе в предоставлении Гранта с указанием оснований для отказа (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Гранта, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка).

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются:

несоответствие Получателя Гранта критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка; несоответствие представленных Получателем Гранта документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных абзацем четырнадцатым пункта 2.1 настоящего Порядка);

недостоверность представленной Получателем Гранта информации;

нарушение срока предоставления Главному распорядителю пакета документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоблюдение условий предоставления Грантов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка; недостаточность бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий, предусмотренных на соответствующий финансовый год в установленном порядке Главному распорядителю.

2.4. Получатель Гранта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Договора подписывает оба экземпляра Договора и направляет их в адрес Главного распорядителя заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным для подписания. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных документов подписывает оба экземпляра Договора и направляет один экземпляр Получателю Гранта заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

2.5. В случае отказа Получателя Гранта от подписания Договора

или ненаправления подписанного проекта Договора в установленные сроки такой Получатель Гранта признается уклонившимся от заключения Договора и отказавшимся от предоставления Гранта.

2.6. Получатель Гранта в случае получения отказа в предоставлении Гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого отказа имеет право устранить замечания и повторно предоставить документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением нарушения срока предоставления Главному распорядителю документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка и (или) недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий, предусмотренных на соответствующий финансовый год в установленном порядке Главному распорядителю).

2.7. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Размер Гранта, указанный в Договоре, определяется Главным распорядителем как сумма произведения величин минимального размера оплаты труда по состоянию на 1 января 2020 г., составляющего 12 130 рублей, на количество работников Получателя Гранта по состоянию на 30 апреля 2020 г., на 31 мая 2020 г. на основании данных отчетности по форме «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01.02.2016 № 83п, предоставленной Получателем Гранта, но не может превышать 200 000 рублей.

Грант предоставляется одновременно за весь заявленный период.

2.9. Грант перечисляется одновременно Главным распорядителем в размере, указанном в Договоре, из бюджета городского округа Самара в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления Главному распорядителю от Получателя Гранта подписанного последним Договором, на расчетный счет Получателя Гранта, открытый в российских кредитных организациях.

3. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Гранта и ответственности за их несоблюдение

3.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта Получателями Гранта.

3.2. В случаях выявления по результатам проверки фактов несоблюдения целей и (или) условий и (или) порядка предоставления Гранта, предусмотренных настоящим Порядком, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет Получателю Гранта письменное требование о возврате Гранта (части Гранта) заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным. Грант (часть Гранта) подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Получателем Гранта письменного требования Главного распорядителя о возврате Гранта (части Гранта).

3.3. При невозврате Гранта (части Гранта) Получателем Гранта в установленный срок он взыскивается в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

Первый заместитель главы городского округа Самара

В.А.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат

Официальное опубликование

на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

Заместителю главы городского округа – руководителю Департамента экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара

от _____

(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) адрес: _____ тел. _____

Заявление на получение гранта в форме субсидий на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV» (далее – Порядок) прошу рассмотреть вопрос о предоставлении гранта за счет средств бюджета городского округа Самара

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, за апрель 2020 г. и май 2020 г.

Настоящим заявлением даю согласие Департаменту экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в том числе их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях и объеме, необходимом для предоставления Гранта в рамках Порядка.

Реестр прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

« _____ » _____ / _____ / *
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* в случае если заявителем является юридическое лицо, заявление подписывается руководителем юридического лица, если заявителем является индивидуальный предприниматель, заявление подписывается непосредственно заявителем

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

Справка об осуществлении предпринимательской деятельности

Заявитель (полное фирменное наименование для юридического лица, Ф.И.О. для индивидуального предпринимателя)	
Ф.И.О. и должность руководителя организации (для юридического лица)	

Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ОГРН/ОГРИП	
ИНН	
Банковские реквизиты для перечисления гранта*	
Основной вид деятельности (код ОКВЭД)	
Количество работников в марте 2020 г.	
Количество работников в апреле 2020 г.	
Количество работников в мае 2020 г.	
Запрашиваемая сумма Гранта, рублей (рассчитывается в соответствии с пунктом 2.8 Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, но не более 200 000 рублей)	

« _____ » _____ / _____ / **
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* средства гранта перечисляются только на расчетные счета получателя гранта, открытые в российских кредитных организациях

** в случае если заявителем является юридическое лицо, справка подписывается руководителем организации, если заявителем является индивидуальный предприниматель – подписывается непосредственно заявителем

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

Заместителю главы городского округа – руководителю Департамента экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара

от _____

(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) адрес: _____

тел. _____

Заявление о согласии

на проведение Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара, органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Самара от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства на частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период действия на территории городского округа Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV»

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

заявляет о согласии на проведение Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

« _____ » _____ / _____ / *
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* в случае если заявителем является юридическое лицо, заявление подписывается руководителем юридического лица, если заявителем является индивидуальный предприниматель – подписывается непосредственно заявителем

САМАРСКАЯ ГАЗЕТА
№187 (6624)
УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кулибышева, 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.
Заместители руководителя - Краснова И.В., Качалова Н.С.
РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Копалиани В.В.
Заместители редактора: Андрианов В.Л., Ваулина Ю.Ю., Преснухина Е.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинов С.А.
АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная), 979-75-82 (отдел рекламы).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ П4613, П4535, 52403, 52401, 53401.
ТИРАЖ 1 177. 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 03.09.20 г.
Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография ХолмПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, ул. Клиническая, 257).
Заказ №1486.
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

