



ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от « 15 » июня 2021 г. № 13

Об отмене Решения Президиума Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.06.2021 №12 «О назначении даты проведения и утверждении повестки одиннадцатого заседания Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва»

Рассмотрев вопрос об отмене Решения Президиума Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.06.2021 №12, Президиум Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Решение Президиума Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 10.06.2021 №12 «О назначении даты проведения и утверждении повестки одиннадцатого заседания Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва» отменить.
2. Официально опубликовать настоящее Решение.

Председатель
Совета депутатов И.С. Шевцов

Марка: Шевроле Ланос
Цвет: серебристый,
г/н отсутствует
Расположенного: г. Самара
ул. Солнечная 39, с торца дома со
стороны проезжей части

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара извещает Вас о том, что указанный автомобиль имеет признаки брошенного (бесхозного).

В соответствии с утвержденным Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 06.09.2017 №140, Вам надлежит своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) автомобиль легковой, в случае прекращения его эксплуатации или переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место.

В случае невыполнения данных требований в течении одного месяца со дня опубликования данного обращения автомобиль легкой будет в принудительном порядке перемещен на специализированную стоянку и будут приняты меры для его обращения в муниципальную собственность Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством, с целью его дальнейшей утилизации или реализации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2021 №387

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0213001:1240, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, 16 км Московского шоссе, ул. Дальняя, в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа Самара (ул. Дальняя)

В соответствии с пунктом 19 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 10 Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута, утвержденного Приказом Минтранса России от 10.08.2020 № 297, на основании заявления Государственного казенного учреждения Самарской области «Управление капитального строительства» (далее – ГКУ «УКС») от 17.05.2021, постановляю:

1. Установить в интересах ГКУ «УКС», ОГРН 1136316008058, ИНН/КПП 6315856572/631501001, адрес (место нахождения): 443010, г. Самара, ул. Самарская, д. 146А, публичный сервитут сроком действия до 05.11.2022 в отношении части (площадью 66 кв.м) земельного участка с кадастровым номером 63:01:0213001:1240, относящегося по категории к землям населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, 16 км Московского шоссе, ул. Дальняя, в целях прокладки и эксплуатации инженерной коммуникации в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа Самара (ул. Дальняя) в соответствии со схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать Департаменту управления имуществом городского округа Самара в течение 1 (одного) месяца со дня принятия настоящего постановления организовать работу по подготовке и заключению

с ГКУ «УКС» соглашения, предусматривающего установление платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка, обозначенной в пункте 1 настоящего постановления, в размере 112 (ста двенадцати) рублей 85 копеек.

3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Самарская Газета».

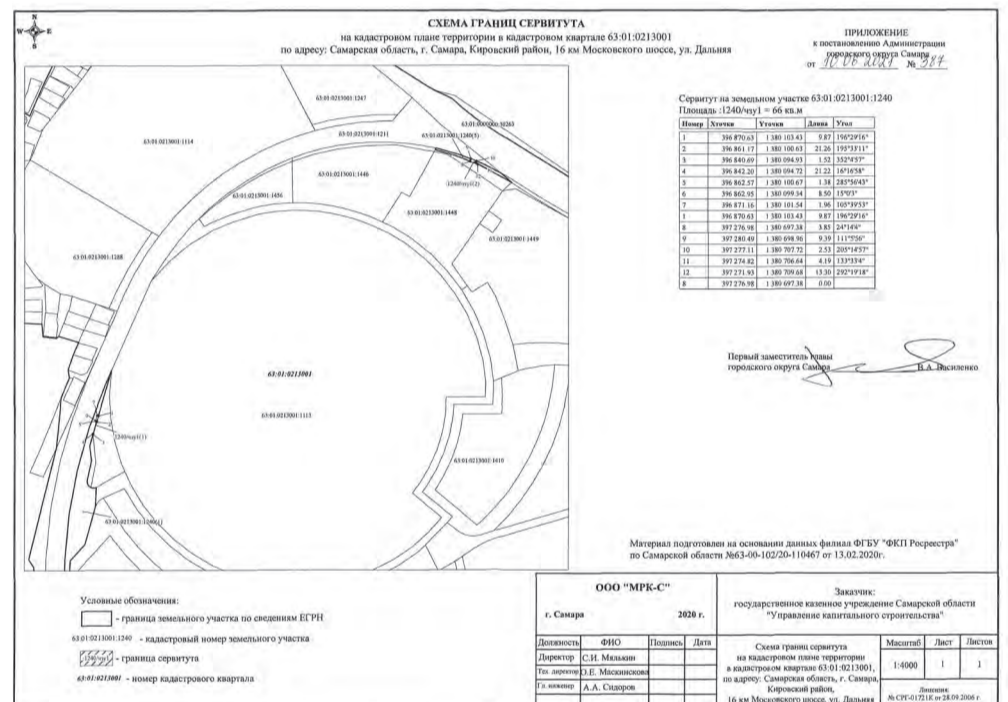
4. Департаменту управления имуществом городского округа Самара в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и ГКУ «УКС».

5. ГКУ «УКС» привести часть земельного участка (площадью 66 кв.м), в отношении которой в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления устанавливается публичный сервитут, в состояние, пригодное для ее использования в соответствии с разрешенным использованием после прекращения действия публичного сервитута.

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

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

Глава городского округа
Е.В. Лапушкина



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2021 №389

О проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности по объекту «Цех № 3. Висбрекинг. Увеличение производительности установки до 1500 тыс. тн/год по сырью. Реконструкция»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 13 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей государственной экологической экспертизе на территории городского округа Самара» постановляю:

1. Назначить по инициативе акционерного общества «Куйбышевский нефтеперерабатывающий завод» общественные обсуждения в форме общественных слушаний по вопросу оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности по объекту «Цех № 3. Висбрекинг. Увеличение производительности установки до 1500 тыс. тн/год по сырью. Реконструкция» (далее – общественные обсуждения).

2. Определить уполномоченным органом по организации общественных обсуждений Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара.

3. Дата проведения общественных обсуждений: 17 августа 2021 г.

Время проведения: 10 часов 00 минут (время местное).

Место проведения: г. Самара, Куйбышевский район, ул. Грозненская, 20, гостиница «Огни Заречья», конференц-зал.

4. Утвердить состав комиссии по проведению общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности по объекту «Цех № 3. Висбрекинг. Увеличение производительности установки до 1500 тыс. тн/год по сырью. Реконструкция» согласно приложению.

5. Настоящее постановление и информационное сообщение о проведении общественных обсуждений подлежат опубликованию в газете «Самарская Газета» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет в срок не позднее 15 июля 2021 г.

Официальное опубликование

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

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
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 11.06.2021 №389

СОСТАВ

комиссии по проведению общественных обсуждений в форме общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности по объекту «Цех № 3. Висбрекинг. Увеличение производительности установки до 1500 тыс. тн/ год по сырью. Реконструкция».

Председатель комиссии

Хаистов Д.В. - заместитель руководителя Департамента - руководитель управления охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Секретарь комиссии

Лабуз В.Н. - заведующий сектором управления охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Рябова Е.Б. - заместитель руководителя управления охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Сорокина А.В. - заведующий сектором управления охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Павловский В.А. - председатель совета Самарского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны природы» (по согласованию)

**Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента городского хозяйства и экологии
Администрации городского округа Самара О.В.Ивахин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021 №400

О проведении в городском округе Самара публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

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

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект) в срок с 17 июня 2021 г. по 8 июля 2021 г.

2. Руководителю Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечить:

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

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

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

2.4. Проведение экспозиции Проекта с 26 июня 2021 г. по 1 июля 2021 г. в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа.

График работы экспозиции: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 12:30 до 13:18), суббота, воскресенье – выходные дни.

2.5. Проведение собрания участников публичных слушаний по Проекту 1 июля 2021 г.

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

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

2.8. Представление в течение 10 (десяти) дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Ко-

миссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в городском округе Самара или об отказе в предоставлении таких разрешений Главе городского округа Самара для принятия решения в соответствии с результатами публичных слушаний.

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

3. Рекомендовать Главам Кировского, Железнодорожного внутригородских районов городского округа Самара организовать оповещение жителей городского округа Самара о начале проведения публичных слушаний по Проекту на информационных стендах, расположенных в зданиях администраций внутригородских районов городского округа Самара, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территориях, в отношении которых подготовлен соответствующий Проект, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить:

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара 17 июня 2021 г.;

б) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» 17 июня 2021 г.;

в) опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Самарская Газета» 8 июля 2021 г.;

г) размещение заключения о результатах публичных слушаний в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара 8 июля 2021 г.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 16.06.2021 №400

Оповещение о начале публичных слушаний

Наименование проекта:

Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект) в отношении следующих земельных участков:

1. Земельного участка площадью 3084 кв.м с кадастровым номером 63:01:0248023:521, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, ул. Александра Невского, д. 95, под объекты культурно-досуговой деятельности с максимальным процентом застройки в границах земельного участка – 80 %, с предельной высотой зданий, строений, сооружений – 19 м.

2. Земельных участков общей площадью 1809,9 кв.м:
с кадастровым номером 63:01:0102003:788, расположенного по адресу: Самарская область, город Самара, Железнодорожный район, улица Буянова/ улица Вилоновская, дом № 89/95;

с кадастровым номером 63:01:0102003:549, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Вилоновская, д. 101, кв. 1;

с кадастровым номером 63:01:0102003:3, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Железнодорожный район, улица Вилоновская 101-2;

с кадастровым номером 63:01:0102003:524, расположенного по адресу:

Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Никитинская, д. 68-1;

с кадастровым номером 63:01:0102003:501, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Никитинская, д. 68, кв. 1;

с кадастровым номером 63:01:0102003:502, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Никитинская, 66, гараж б/н;

с кадастровым номером 63:01:0102003:1079, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Вилоновская, д. 97;

с кадастровыми номерами 63:01:0102003:1291, 63:01:0102003:1292, расположенных по адресу: Самарская область, городской округ Самара, город Самара, Железнодорожный район, в границах квартала, ограниченного улицами Буянова, Вилоновской, Рабочей, Никитинской, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку);

земельного участка площадью 5478 кв.м, расположенного по адресу: в границах квартала, ограниченного улицами Буянова, Вилоновской, Рабочей, Никитинской в Железнодорожном районе г.о. Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку), в координатах:

	X	Y
1.	387339,28	1372601,81
2.	387376,6	1372616,95
3.	387372,1	1372628,98
4.	387390,44	1372635,96
5.	387394,85	1372624,95
6.	387387,09	1372622,07
7.	387387,38	1372621,34
8.	387395,83	1372624,78
9.	387366,45	1372697,99
10.	387348,36	1372690,94
11.	387345,21	1372689,81
12.	387341,74	1372699,34
13.	387338,18	1372709,06
14.	387348,81	1372712,87
15.	387347,91	1372715,73
16.	387357,91	1372719,23
17.	387351,87	1372734,3
18.	387316,01	1372719,64
19.	387312,45	1372718,17
20.	387311,9	1372719,45
21.	387313,52	1372715,48
22.	387310,89	1372714,4
23.	387312,23	1372711,11
24.	387311,81	1372710,94
25.	387312,55	1372709,65

Официальное опубликование

X	Y
26. 387309,52	1372708,34
27. 387310,88	1372705,81
28. 387312,84	1372706,97
29. 387321,81	1372686,16
30. 387311,56	1372683,3
31. 387299,54	1372712,92
32. 387294,24	1372710,72
1. 387338,08	1372601,33
33. 387371,77	1372643,59
34. 387381,26	1372647,59
35. 387380,89	1372648,45
36. 387384,64	1372650,14
37. 387380,66	1372659,63
38. 387367,6	1372655,0
33. 387371,77	1372643,59
39. 387368,92	1372659,9
40. 387379,04	1372663,75
41. 387366,43	1372694,09
42. 387356,22	1372690,14
39. 387368,92	1372659,9
43. 387346,87	1372637,46
44. 387350,0	1372639,3
45. 387347,04	1372644,36
46. 387343,91	1372642,54
43. 387346,87	1372637,46
47. 387338,43	1372715,18
48. 387342,69	1372716,88
49. 387341,67	1372719,37
50. 387353,65	1372724,3
51. 387350,08	1372733,08
52. 387333,74	1372726,45
47. 387338,43	1372715,18

земельного участка площадью 152 кв.м, расположенного по адресу: в границах квартала, ограниченного улицами Буянова, Вилоновской, Рабочей, Никитинской в Железнодорожном районе г.о. Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку), в координатах:

X	Y
1. 387339,28	1372601,81
32. 387294,24	1372710,72
53. 387293,05	1372710,23
54. 387338,08	1372601,33
1. 387339,28	1372601,81

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

Срок проведения публичных слушаний с 17 июня 2021 г. по 8 июля 2021 г.

Экспозиция будет открыта с 26 июня 2021 г. по 1 июля 2021 г. включительно.

График работы экспозиции: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 12:30 до 13:18), суббота, воскресенье – выходные дни.

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

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

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

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

Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

в письменной форме в адрес Департамента градостроительства городского округа Самара;

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

Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, с 26 июня 2021 г. по 1 июля 2021 г.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, будет размещен в газете «Самарская Газета» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

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

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 1 июля 2021 г. в 17.30 часов по адресу: ул. Галактионовская, д. 132, (конференц-зал).

Время начала регистрации участников – 17.00.

Номера контактных справочных телефонов отдела обеспечения деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Управления развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара: 8 (846) 242-03-49, 8 (846) 242-08-40.

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

Электронный адрес: dgs@samadm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021 №401

О проведении в городском округе Самара публичных слушаний по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

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

1. Провести публичные слушания по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект) в срок с 17 июня 2021 г. по 8 июля 2021 г.

2. Руководителю Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечить:

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

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

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

2.4. Проведение экспозиции Проекта с 26 июня 2021 г. по 5 июля 2021 г. в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа. График работы экспозиции: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

2.5. Проведение собрания участников публичных слушаний по Проекту 5 июля 2021 г.

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

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

2.8. Представление в течение 10 (десяти) дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в городском округе Самара или об отказе в предоставлении таких разрешений Главе городского округа Самара для принятия решения в соответствии с результатами публичных слушаний.

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

3. Рекомендовать Главе Октябрьского внутригородского района городского округа Самара предоставить помещение и оказать организационно-техническую поддержку при проведении публичных слушаний.

4. Рекомендовать Главам Ленинского, Советского, Куйбышевского, Красноглинского, Промышленного, Железнодорожного внутригородских районов городского округа Самара организовать оповещение жителей городского округа Самара о начале проведения публичных слушаний по Проекту на информационных стендах, расположенных в зданиях Администраций внутригородских районов городского округа Самара, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территориях, в отношении которых подготовлен соответствующий Проект, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации, согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить:

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара 17 июня 2021 г.;

б) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» 17 июня 2021 г.;

в) опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Самарская Газета» 8 июля 2021 г.;

г) размещение заключения о результатах публичных слушаний в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара 8 июля 2021 г.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 16.06.2021 №401

Оповещение о начале публичных слушаний

Наименование проекта:

Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект) в отношении следующих земельных участков:

1. Земельного участка площадью 26490 кв.м, расположенного по адресу: в границах улиц Ульяновской, Буянова, Вилоновской, Арцыбушевской, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку), в координатах:

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

Официальное опубликование

X	Y
H1. 387712,45	1372597,46
H32. 387668,30	1372707,80
H31. 387530,40	1372652,19
H30. 387546,98	1372610,26
H29. 387551,97	1372596,42
H28. 387522,45	1372588,35
H27. 387506,16	1372623,33
H26. 387505,76	1372623,14
H25. 387498,78	1372639,44
H24. 387428,26	1372611,01
H23. 387464,15	1372523,10
H22. 387477,03	1372528,78
H21. 387477,62	1372527,66
H20. 387485,80	1372530,91
H19. 387490,96	1372518,00
H18. 387493,51	1372511,75
H17. 387503,12	1372515,38
H16. 387494,07	1372537,94
H15. 387497,55	1372539,12
H14. 387494,93	1372546,40
H13. 387505,01	1372550,41
H12. 387514,09	1372520,24
H11. 387519,80	1372522,20
H10. 387526,17	1372524,69
H9. 387564,75	1372539,87
H8. 387570,54	1372542,15
H7. 387622,08	1372562,38
H6. 387615,83	1372578,03
H5. 387612,66	1372586,01
H4. 387600,43	1372617,11
H33. 387615,09	1372622,31
H3. 387617,45	1372623,24
H2. 387638,64	1372569,05
H1. 387712,45	1372597,46

2. Земельных участков общей площадью 96600 кв.м, расположенных по адресу: Самарская обл., г. Самара, в квартале ул. Советской Армии, Карбышева, Гагарина, Печерской, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,5, в координатах:

S1=	X	Y
94000 кв.м	H1. 388698,67	1378625,12
	H19. 388719,44	1378966,98
	H18. 388656,21	1378971,19
	H17. 388654,91	1378954,16
	H16. 388648,67	1378855,67
	H15. 388551,58	1378862,35
	H14. 388558,14	1378978,45
	H13. 388422,86	1378987,99
	H12. 388420,70	1378955,85
	H11. 388443,12	1378954,51
	H10. 388479,42	1378893,57
	H9. 388459,03	1378882,68
	H8. 388457,21	1378839,02
	H7. 388403,82	1378843,14
	H6. 388399,36	1378733,21
	H5. 388377,28	1378734,82
	H4. 388368,30	1378609,38
	H3. 388465,10	1378604,80
	H2. 388474,37	1378632,06
	H1. 388698,67	1378625,12
S1= 2600 кв.м	H20. 388510,91	1378525,85
	H25. 388512,48	1378592,33
	H24. 388487,52	1378594,08
	H23. 388487,01	1378586,49
	H22. 388471,46	1378587,32
	H21. 388471,29	1378526,67
H20. 388510,91	1378525,85	

3. Земельного участка площадью 13037 кв.м с кадастровым номером 63:01:0407002:890, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, под дошкольное, начальное и среднее общее образование, с предельной высотой зданий, строений, сооружений – 14,8 м.

4. Земельного участка площадью 20139 кв.м с кадастровым номером 63:01:0323003:845, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Красноглинский район, п. Управленческий, под предоставление коммунальных услуг.

5. Земельного участка площадью 3122 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Краснодонская, 32, под государственное управление, в координатах:

X	Y
1. 390745,13	1381661,99
2. 390754,28	1381673,33
3. 390698,30	1381717,75
4. 390692,59	1381710,31
5. 390686,19	1381701,64
6. 390671,45	1381683,33
7. 390725,43	1381639,72
8. 390726,66	1381638,73
9. 390745,13	1381661,99

6. Земельного участка площадью 63748 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, Южного шоссе, улицы Коммунальной и трассы перспективной магистрали общегородского значения в Куйбышевском районе городского округа Самара по границам части квартала № 1, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,25, в координатах:

X	Y
1. 380973,62	1375963,84
2. 380986,19	1375990,21
3. 381189,90	1376079,25
4. 381196,05	1376081,94
5. 381039,08	1376157,08
6. 381017,41	1376169,52
7. 380999,76	1376184,84
8. 380985,31	1376203,20
9. 380975,07	1376222,64

X	Y
10. 380902,85	1376388,43
11. 380781,68	1376335,28
12. 380785,25	1376327,13
13. 380780,70	1376325,02
14. 380864,10	1376145,34
15. 380916,42	1376058,64
16. 380976,95	1375958,28
1. 380973,62	1375963,84

7. Земельных участков общей площадью 188037 кв.м, расположенных по адресу: в границах улицы Центральной, Южного шоссе, улицы Коммунальной и трассы перспективной магистрали общегородского значения в Куйбышевском районе городского округа Самара, под хранение автотранспорта, в координатах:

S=	X	Y
6469 кв.м	1. 381154,50	1375534,73
	2. 381145,43	1375513,81
	3. 381201,59	1375393,16
	4. 381244,13	1375491,84
S= 38260 кв.м	1. 381154,50	1375534,73
	1. 381628,35	1376167,06
	2. 381810,43	1376080,39
	3. 381845,43	1376153,82
	4. 382028,76	1376232,10
	5. 382021,71	1376260,56
S= 51616 кв.м	6. 382004,58	1376329,81
	1. 381628,35	1376167,06
	1. 381226,30	1376095,15
	2. 381302,93	1376058,50
	3. 381997,20	1376359,62
	4. 381981,01	1376425,03
S= 42798 кв.м	1. 381226,29	1376095,15
	1. 381426,58	1374948,33
	2. 381626,92	1374819,94
	3. 381672,19	1374739,21
	4. 381701,32	1374708,44
	5. 381743,70	1374715,10
S= 29115 кв.м	6. 381803,08	1374851,28
	7. 381458,59	1375015,49
	1. 381426,58	1374948,33
	1. 381833,00	1376069,63
	2. 382009,40	1375985,50
	3. 382059,76	1376106,81
S= 19779 кв.м	4. 382034,84	1376207,51
	5. 381863,92	1376134,51
	1. 381833,00	1376069,63
	1. 381943,82	1375760,90
	2. 382155,58	1375659,52
	3. 382189,26	1375736,73
S= 48320 кв.м	4. 381975,43	1375838,43
	1. 381943,82	1375760,90
	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
S= 21485 кв.м	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58
	5. 381227,91	1375336,61
	6. 381331,04	1375115,06
	1. 381345,16	1375108,33
	1. 381421,88	1374938,49
	2. 381439,32	1374914,44
	3. 381539,97	1374804,36
	4. 381701,40	1374632,41
	5. 381684,58	1374594,08
	6. 381689,81	1374591,52
S= 48320 кв.м	7. 381743,70	1374715,10
	8. 381701,32	1374708,44
	9. 381672,19	1374739,21
	10. 381626,92	1374819,94
	11. 381426,58	1374948,33
	1. 381421,88	1374938,49
	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58
	5. 381227,91	1375336,61
S= 48320 кв.м	6. 381331,04	1375115,06
	1. 381345,16	1375108,33
	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58

8. Земельных участков общей площадью 69805 кв.м, расположенных по адресу: в границах улицы Центральной, Южного шоссе, улицы Коммунальной и трассы перспективной магистрали общегородского значения в Куйбышевском районе городского округа Самара, под хранение автотранспорта, в координатах:

S=	X	Y
48320 кв.м	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58
	5. 381227,91	1375336,61
	6. 381331,04	1375115,06
S= 21485 кв.м	1. 381345,16	1375108,33
	1. 381421,88	1374938,49
	2. 381439,32	1374914,44
	3. 381539,97	1374804,36
	4. 381701,40	1374632,41
	5. 381684,58	1374594,08
	6. 381689,81	1374591,52
	7. 381743,70	1374715,10
	8. 381701,32	1374708,44
	9. 381672,19	1374739,21
	10. 381626,92	1374819,94
S= 48320 кв.м	11. 381426,58	1374948,33
	1. 381421,88	1374938,49
	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58

9. Земельных участков общей площадью 69805 кв.м, расположенных по адресу: в границах улицы Центральной, Южного шоссе, улицы Коммунальной и трассы перспективной магистрали общегородского значения в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,23, в координатах:

S=	X	Y
48320 кв.м	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58
	5. 381227,91	1375336,61
	6. 381331,04	1375115,06
S= 48320 кв.м	1. 381345,16	1375108,33
	1. 381345,16	1375108,33
	2. 381465,50	1375384,38
	3. 381340,54	1375473,52
	4. 381302,66	1375491,58
	5. 381227,91	1375336,61

Официальное опубликование

S=	X	Y
21485 кв.м	1. 381421,88	1374938,49
	2. 381439,32	1374914,44
	3. 381539,97	1374804,36
	4. 381701,40	1374632,41
	5. 381684,58	1374594,08
	6. 381689,81	1374591,52
	7. 381743,70	1374715,10
	8. 381701,32	1374708,44
	9. 381672,19	1374739,21
	10. 381626,92	1374819,94
	11. 381426,58	1374948,33
1. 381421,88	1374938,49	

10. Земельного участка площадью 75743 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,25, в координатах:

S=	X	Y
75743 кв.м	1. 380948,75	1375737,21
	2. 380957,94	1375751,91
	3. 381107,96	1375680,40
	4. 381280,76	1376041,39
	5. 381196,05	1376081,94
	6. 380986,20	1375990,23
	7. 380973,62	1375963,84
	8. 380979,19	1375954,64
	9. 380978,88	1375949,30
	10. 380971,94	1375819,37
	1. 380948,75	1375737,21

Земельного участка площадью 41472 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,15, в координатах:

S=	X	Y
41472 кв.м	1. 381219,94	1375822,36
	2. 381393,26	1375739,74
	3. 381486,20	1375934,73
	4. 381312,89	1376017,34
	1. 381219,94	1375822,36

Земельного участка площадью 17090 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,26, в координатах:

S=	X	Y
17090 кв.м	1. 381358,77	1376050,07
	2. 381354,77	1376041,69
	3. 381503,41	1375970,83
	4. 381588,74	1376149,83
	1. 381358,77	1376050,07

Земельного участка площадью 42230 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,14, в координатах:

S=	X	Y
42230 кв.м	1. 381614,62	1376146,03
	2. 381525,98	1375960,08
	3. 381711,03	1375871,87
	4. 381799,67	1376057,82
	1. 381614,62	1376146,03

Земельного участка площадью 44280 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,15, в координатах:

S=	X	Y
44280 кв.м	1. 381508,77	1375923,97
	2. 381415,83	1375728,99
	3. 381600,88	1375640,78
	4. 381693,82	1375835,76
	1. 381508,77	1375923,97

Земельного участка площадью 43665 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,09, в координатах:

S=	X	Y
43665 кв.м	1. 381498,47	1375425,94
	2. 381590,12	1375618,21
	3. 381405,07	1375706,42
	4. 381313,42	1375514,15
	1. 381498,47	1375425,94

Земельного участка площадью 68483 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,09, в координатах:

S=	X	Y
68483 кв.м	1. 381557,95	1375006,90
	2. 381698,94	1375302,68
	3. 381510,28	1375392,61
	4. 381369,29	1375096,83
	1. 381557,95	1375006,90

Земельного участка площадью 44517 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,10, в координатах:

S=	X	Y
44517 кв.м	1. 381521,04	1375415,18
	2. 381709,70	1375325,25
	3. 381801,35	1375517,52
	4. 381612,69	1375607,45
	1. 381521,04	1375415,18

Земельного участка площадью 45144 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,09, в координатах:

S=	X	Y
45144 кв.м	1. 381905,05	1375735,07
	2. 381716,39	1375825,00
	3. 381623,45	1375630,02
	4. 381812,11	1375540,09
	1. 381905,05	1375735,07

Земельного участка площадью 41606 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,10, в координатах:

S=	X	Y
41606 кв.м	1. 381921,21	1375771,68
	2. 381952,66	1375849,26
	3. 381999,70	1375962,37
	4. 381822,24	1376047,06
	1. 381921,21	1375771,68

Земельного участка площадью 110066 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,22, в координатах:

S=	X	Y
110066 кв.м	1. 382139,53	1375622,84
	2. 381927,62	1375724,32
	3. 381732,27	1375314,49
	4. 381958,16	1375206,92
	1. 382139,53	1375622,84

Земельного участка площадью 84076 кв.м, расположенного по адресу: в границах улицы Центральной, перспективной магистрали общегородского значения и Южного шоссе в Куйбышевском районе городского округа Самара, под многоэтажную жилую застройку (высотную застройку) с количеством парковочных мест (шт. на 1 кв.) 0,10, в координатах:

S=	X	Y
84076 кв.м	1. 381817,08	1374883,38
	2. 381948,17	1375183,99
	3. 381721,51	1375291,93
	4. 381580,52	1374996,14
	1. 381817,08	1374883,38

11. Земельного участка площадью 26249 кв.м с кадастровым номером 63:01:0107002:511, расположенного по адресу: Самарская область, г.Самара, Железнодорожный район, ул.Степана Халтурина (вдоль реки Самара), под причалы для маломерных судов.

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

Срок проведения публичных слушаний с 17 июня 2021 г. по 8 июля 2021 г.

Экспозиция будет открыта с 26 июня 2021 г. по 5 июля 2021 г. включительно.

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

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

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

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

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

Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

в письменной форме в адрес Департамента градостроительства городского округа Самара;

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

Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, с 26 июня 2021 г. по 5 июля 2021 г.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, будет размещен в газете «Самарская Газета» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

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

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 5 июля 2021 г. в 17.30 часов по адресу: ул. Ново-Садовая, д. 20, актовый зал.

Время начала регистрации участников – 17.00.

Номера контактных справочных телефонов отдела обеспечения деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Управления развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара: 8 (846) 242-03-49, 8 (846) 242-08-40.

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

Электронный адрес: dgs@samadm.ru

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

Официальное опубликование

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

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2021 г. №19

**О назначении даты, места, времени проведения и утверждении проекта повестки
пятнадцатого заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара второго созыва**

Рассмотрев вопрос о назначении даты, места, времени проведения и утверждении проекта повестки пятнадцатого заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара второго созыва, Президиум Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара второго созыва

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение пятнадцатого заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара второго созыва на 18 июня 2021 года в 14-00 часов по адресу: г. Самара, ул. Зеленая, д.14А (общественная приемная).
2. Утвердить проект повестки пятнадцатого заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара второго созыва согласно приложению.
3. Официально опубликовать настоящее Решение.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель
Совета депутатов А.А. Захаркин**

Приложение
к решению Президиума Совета депутатов
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара второго созыва
от 15 июня 2021 г. №19

**ПОВЕСТКА
пятнадцатого заседания Совета депутатов
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара второго созыва
на 18.06.2021 года в 14-00 час.**

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 24 ноября 2020 года № 29 «О бюджете Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021 №406

**Об утверждении карты рисков нарушения антимонопольного законодательства
(комплаенс – рисков) в Администрации Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара**

Во исполнение Положения об организации в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), утвержденного постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.05.2021 №360

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карту рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс - рисков) в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению.
2. Отделу по взаимодействию с общественными объединениями и СМИ Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в раздел «Антимонопольный комплаенс».
3. Отделу правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обеспечить ознакомление муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара с настоящим постановлением в течение 5 календарных дней со дня его вступления в силу.
4. Муниципальным служащим Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении своей служебной деятельности на постоянной основе проводить работу по минимизации и устранению комплаенс-рисков, утвержденных настоящим постановлением.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара С.В. Ермакова.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара
от 15.06.2021 №406

Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

№ п/п	Уровень риска	Описание риска	Причины и условия возникновения риска
1	Высокий	Нарушение антимонопольного законодательства в сфере закупок в результате необоснованного ограничения допуска к торгам участников закупки в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	- недостаточный уровень знаний антимонопольного законодательства у муниципальных служащих Администрации; - неправильное определение начальной максимальной цены контракта; - отсутствие надлежащей экспертизы документации закупки; - непринятие мер по исключению конфликта интересов; - нарушение порядка и сроков размещения документации закупки.
2	Высокий	Создание участнику (участникам) закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе посредством включения в документацию о закупке соответствующих условий о применении преференций к отдельным товарам, работам, услугам или участнику (участникам) закупки, а также предоставления ему (им) доступа к информации в приоритетном порядке	- недостаточная проработка документации о закупке и недостаточный уровень внутреннего контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации антимонопольного законодательства при организации закупок; - стремление привлечь к участию в закупках надежного поставщика.
3	Существенный	Выбор неправильной формы бюджетных ассигнований при финансировании расходных обязательств Администрации: - предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам вместо ассигнований на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд - предоставление грантов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и пр.	- недостаточный уровень знаний антимонопольного и бюджетного законодательства у муниципальных служащих Администрации, готовящих проекты документов по порядкам предоставления субсидий, грантов и пр.
4	Существенный	Разработка проектов и принятие нормативных правовых актов, положения которых могут привести к ограничению, устранению или недопущению конкуренции.	- недооценка муниципальными служащими Администрации отрицательного воздействия положений проектов нормативных правовых актов на состояние конкуренции (необоснованные преференции и прочее); - отсутствие или недостаточный уровень правовой экспертизы и анализа проектов нормативных правовых актов на соответствие требованиям антимонопольного законодательства.
5	Существенный	Бездействие в части приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» действующих муниципальных нормативных правовых актов, разработчиком которых является Администрация.	Несвоевременное отслеживание муниципальными служащими Администрации изменений в антимонопольном законодательстве.

**Заместитель главы
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара С.В.Ермаков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021 №407

**Об утверждении Плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного
законодательства (комплаенс – рисков) в Администрации
Красноглинского внутригородского района городского округа Самара**

Во исполнение Положения об организации в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), утвержденного постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.05.2021 №360

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс - рисков) в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2021-2022гг. (далее – План мероприятий), согласно приложению.
2. Отделу по взаимодействию с общественными объединениями и СМИ Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара во вкладке «Красноглинский район» в раздел «Антимонопольный комплаенс».
3. Отделу правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обеспечить ознакомление муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара с настоящим постановлением в течение 5 календарных дней со дня его вступления в силу.
4. Руководителям структурных подразделений Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Плана мероприятий в установленные сроки.

Официальное опубликование

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара С.В. Ермакова.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара
от 15.06.2021 №407

План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2021-2022 годы

№ п/п	Описание риска	Наименование мероприятия по снижению риска	Исполнители	Срок исполнения	Показатель исполнения
1	Нарушение антимонопольного законодательства в сфере закупок в результате необоснованного ограничения допуска к торгам участников закупки в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Высокий уровень риска	1.1 Систематическое повышение квалификации членов контрактной службы.	Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности членов контрактной службы. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно (в соответствии с графиком обучения)	
		1.2 Мониторинг и анализ нарушений, поступающих из Федеральной антимонопольной службы и своевременное принятие мер по устранению предьявленных нарушений (по направлениям деятельности Администрации)	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения. Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности членов контрактной службы. Начальники отделов, по компетенции которых выявлены нарушения антимонопольного законодательства	Постоянно (в течение года по мере поступления нарушений)	
2	Создание участнику (участникам) закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе посредством включения в документацию о закупке соответствующих условий о применении преференций к отдельным товарам, работам, услугам или участнику (участникам) закупки, а также предоставления ему (им) доступа к информации в приоритетном порядке Высокий уровень риска	2.1 Повышение качества проработки документации о закупке	Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности членов контрактной службы.	Постоянно	
		2.2 Усиление внутреннего контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации антимонопольного законодательства при организации закупок	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.	Постоянно	
3	Выбор неправильной формы бюджетных ассигнований при финансировании расходных обязательств Администрации: - предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам вместо ассигнований на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд - предоставление грантов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и пр. Существенный уровень риска	3.1 Более детальное изучение муниципальными служащими Администрации антимонопольного законодательства	Все отделы Администрации	Постоянно	
		3.2 Ознакомление под подпись всех муниципальных служащих Администрации с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и Постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.05.2021 №360 «Об утверждении Положения об организации в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.	До 31.12.2021	
		3.3 Проведение вводного ознакомления с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и Постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.05.2021 №360 «Об утверждении Положения об организации в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) под подпись граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.	Постоянно (при приеме на муниципальную службу)	
		3.4 Внесение изменений в должностные инструкции муниципальных служащих в части обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)	Начальники отделов Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.	II, III, IV кв.2021	
		3.5 Организация обучающих мероприятий и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации в области соблюдения антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.	Постоянно	
4	Разработка проектов и принятие нормативных правовых актов, положения которых могут привести к ограничению, устранению или недопущению конкуренции Существенный уровень риска	4.1 Разработка формы уведомления о начале сбора замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов для размещения их в свободном доступе на официальном сайте Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения. Начальники отделов	Декабрь 2021	
		4.2 Анализ, оценка и доработка проекта нормативного правового акта при наличии обоснованных замечаний и предложений, поступивших от граждан и организаций	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Начальники отделов	Постоянно (по мере поступления замечаний)	
5	Бездействие в части приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» действующих муниципальных нормативных правовых актов, разработчиком которых является Администрация.	Своевременное отслеживание изменений в антимонопольном законодательстве и доведения их до сведения муниципальных служащих Администрации	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно	

Заместитель главы
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара С.В. Ермаков

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 388

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Самары от 14.05.2007 № 264 «Об эвакуационной комиссии городского округа Самары»

В соответствии с Уставом городского округа Самары в целях уточнения состава эвакуационной комиссии городского округа Самары постановляю:

1. Внести в постановление Главы городского округа Самары от 14.05.2007 № 264 «Об эвакуационной комиссии городского округа Самары» следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к постановлению:

1.1.1. Исключить из состава эвакуационной комиссии городского округа Самары (далее – Комиссия) Коннову Е.А., Куницына П.А., Потапова А.И., Кузьмина М.М., Миронова С.В., Лебедева А.В.

1.1.2. Включить в состав Комиссии:

Скобцова Александра Павловича – консультанта сектора обеспечения пожарной безопасности Управления гражданской защиты Администрации городского округа Самары, назначив его членом Комиссии, ответственным за направление № 1 (рассредоточение) в группе размещения эвакуанселения;

Маслова Александра Викторовича – начальника отдела обеспечения комплексной безопасности Департамента образования Администрации городского округа Самары, назначив его членом Комиссии, ответственным за направление № 2 (размещение предприятий, переносящих деятельность в безопасный район) в группе размещения эвакуанселения;

Мизрина Андрея Павловича – главного специалиста сектора делопроизводства и организационной работы отдела кадров, делопроизводства и организационной работы Департамента экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самары, назначив его членом Комиссии, ответственным за направление по бытовому обеспечению, торговле и питанию в группе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения;

Логинова Валерия Алексеевича – заместителя начальника оперативно-диспетчерского отдела ГБУЗ «Самарский областной центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи», назначив его членом Комиссии, ответственным за направление по медицинскому обеспечению в группе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения (по согласованию);

Рослякова Ивана Сергеевича – старшего инспектора группы мобилизационной подготовки и мобилизации Управления МВД России по г. Самаре, назначив его членом Комиссии, ответственным за направление по охране общественного порядка в группе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения (по согласованию);

Кирилюк Светлану Михайловну – главного специалиста управления правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самары, назначив ее членом Комиссии, ответственным за направление по эвакуации культурных ценностей в группе эвакуации материальных ценностей;

Руднева Александра Витальевича – заведующего сектором информационной безопасности отдела информационных ресурсов, безопасности и связи Управления информационных ресурсов и технологий Аппарата Администрации городского округа Самары, назначив его членом Комиссии, ответственным за направление по связи и оповещению в группе оповещения, связи и информации.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 390

Об отмене постановления Администрации городского округа Самары от 26.05.2020 № 426 «Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений расположенного на нем многоквартирного дома»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самары, постановляю:

1. Отменить постановление Администрации городского округа Самары от 26.05.2020 № 426 «Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений расположенного на нем многоквартирного дома».

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самары:

2.1. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самары в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на сайте Администрации городского округа Самары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 392

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья» и о внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самары от 28.10.2019 № 799 «Об утверждении порядка предоставления единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самары»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Самары, постановлением Администрации городского округа Самары от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самары от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самары, Департаментом управления имуществом городского округа Самары, Департаментом градостроительства городского округа Самары», постановлением Администрации городского округа Самары от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самары «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья» согласно приложению.

2. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самары от 28.10.2019 № 799 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самары» следующие изменения:

2.1. Пункт 2.9 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самары о предоставлении единовременной выплаты принимается в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте.».

2.2. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. МКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения из Департамента копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самары о предоставлении единовременной выплаты осуществляет перечисление единовременной выплаты на лицевой счет заявителя в кредитной организации.».

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации городского округа Самары от 11.06.2021 № 392

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары, на приобретение предметов для обустройства жилья (далее – единовременная выплата).

1.1.2. Получателями муниципальной услуги являются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченные жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самары и зарегистрированные на территории городского округа Самары, обратившиеся за получением единовременной выплаты не позднее 12 (двенадцати) месяцев со дня заключения договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда (далее – получатели выплаты, заявители).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

Официальное опубликование

в Департаменте опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара (далее – Департамент);

в муниципальном казенном учреждении городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (далее – МКУ);

в отделе по предоставлению мер социальной поддержки населения соответствующего района муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (далее – отдел МКУ);

в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://www.gosuslugi.ru>;

на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области – <https://pgu.samregion.ru>;

на официальном сайте Администрации городского округа Самара – <https://www.samadm.ru>;

на официальном сайте МФЦ – <http://www.mfc-samara.ru>.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, МКУ, отделов МКУ, МФЦ содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, сотрудниками МКУ, отдела МКУ, МФЦ при личном обращении заявителя в Департамент, МКУ, отдел МКУ, МФЦ, а также с использованием почтовой, телефонной, электронной связи.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

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

1.2.4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, сотрудниками МКУ, отдела МКУ, МФЦ.

Консультации предоставляются:

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;

по комплектности (достаточности) представленных документов;

по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);

о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги.

1.2.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.2.6. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:

консультирование при устном личном обращении;

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством письменного обращения;

консультирование по телефону.

1.2.7. Консультирование при устном личном обращении заинтересованного лица осуществляется в Департаменте, МКУ, отделе МКУ, МФЦ посредством предоставления информации.

Для получения консультации время ожидания заинтересованным лицом очереди не может превышать 30 минут.

Консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, сотрудником МКУ, отдела МКУ, МФЦ не может превышать 30 минут.

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

1.2.8. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации городского округа Самара, на официальном сайте МФЦ;

индивидуального консультирования по электронной почте.

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

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес Департамента, указанный в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Обращение, поступившее посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления на электронный адрес Департамента. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

1.2.9. Консультирование посредством письменного обращения осуществляется путем направления Департаментом ответа в письменной форме на обращение заинтересованного лица.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется Департаментом почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, заместитель главы городского округа – руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.2.10. Консультирование по телефону осуществляется специалистом Департамента, сотрудником МКУ, отдела МКУ, МФЦ во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Департамента, сотрудника МКУ, отдела МКУ, МФЦ, осуществляющего консультирование по телефону.

Время консультирования по телефону не должно превышать 20 минут.

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

1.2.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации городского округа Самара, МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, МКУ, отделов МКУ, МФЦ;

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями либо информация о том, где можно ознакомиться с указанными документами;

график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга;

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решений, действий или бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, сотрудников МФЦ;

типовая форма жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его сотрудников.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента.

Организацию предоставления единовременной выплаты осуществляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению единовременной выплаты за счет средств бюджета городского округа Самара, распределенных Департаменту как главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке.

Органом, уполномоченным рассматривать представленные заявителями документы, принимать решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении, а также подготавливать в установленном порядке проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о назначении единовременной выплаты, является Департамент.

Организацией, уполномоченной осуществлять прием документов заявителей на предоставление единовременной выплаты, является МФЦ.

Организацией, уполномоченной осуществлять прием документов заявителей на предоставление единовременной выплаты и выплачивать ее в соответствии с распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной выплаты, является МКУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление единовременной выплаты;

отказ в предоставлении единовременной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

в случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты – в течение 35 (тридцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в отделе МКУ;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты – в течение 17 (семнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в отделе МКУ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Уставом городского округа Самара Самарской области;

постановлением Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 № 799 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара» (далее – Порядок № 799);

постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара»;

постановлением Администрации городского округа Самара от 26.06.2013 № 612 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о предоставлении единовременной выплаты и документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

2.6.2. Заявление о предоставлении единовременной выплаты подается по форме согласно приложению к Порядку № 799.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Порядок № 799	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Нотариальная контора и иные уполномоченные органы, подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Гражданский кодекс Российской Федерации, Порядок № 799	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Сберегательная книжка или иной документ, содержащий информацию о лицевом счете заявителя с указанием реквизитов кредитной организации	Оригинал и копия в 1 экз.	Кредитная организация	Порядок № 799	Заявитель самостоятельно представляет документ

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

2.6.3.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	Оригинал и копия в 1 экз.	Департамент управления имуществом городского округа Самара	Порядок № 799	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
2.	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя на территории городского округа Самара	Оригинал в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Порядок № 799	Заявитель вправе представить документ самостоятельно или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
3.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – сведения о СНИЛС) заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Пенсионный фонд РФ	Порядок № 799	Заявитель вправе самостоятельно представить документ (при наличии)

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

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	Копия в 1 экз.	Департамент управления имуществом городского округа Самара	Порядок № 799	Документ поступает посредством межведомственного взаимодействия
2.	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя на территории городского округа Самара	Оригинал в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Порядок № 799	Документ поступает посредством межведомственного взаимодействия

2.6.4. Департамент, МКУ, отдел МКУ, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых

в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

2.6.5. При подаче документов заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством о персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.1.2 настоящего административного регламента;

непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента; обращение заявителя за единовременной выплатой позднее 12 (двенадцати) месяцев со дня заключения договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда; использование заявителем ранее права на получение единовременной выплаты.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются: выдача договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда; выдача документа, подтверждающего регистрацию заявителя на территории городского округа Самара; открытие банковского счета (банковского вклада).

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди для МФЦ определяется в соответствии с Административным регламентом организации деятельности МФЦ.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении к сотруднику отдела МКУ, МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подачи гражданином заявления о предоставлении единовременной выплаты со всеми необходимыми документами.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения).

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

2.13.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками отдела МКУ, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

Официальное опубликование

2.13.4. Вход в здание отдела МКУ, МФЦ должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован пандусами, лестницей с поручнями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.5. На территории, прилегающей к МФЦ, отделу МКУ оборудуются места для парковки транспортных средств, из них выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.13.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

2.13.7. Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.8. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее 1 (одного) места для инвалида, использующего кресло-коляску. Столы для обслуживания инвалидов размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.9. Здания (строения), в которых расположены отделы МКУ, МФЦ, оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здания отделов МКУ, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

2.13.10. В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной пунктом 1.2.11 настоящего административного регламента.

2.13.11. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне).

Кабинеты (окна) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);
- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием и выдачу документов;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.13.12. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.13.13. В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; своевременное, полное информирование о предоставлении муниципальной услуги посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом; обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов; направление запросов для получения документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направление заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов в Департамент;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты и уведомление заявителя;

перечисление единовременной выплаты на лицевой счет заявителя.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение гражданина или его представителя с заявлением о предоставлении единовременной выплаты в отдел МКУ.

3.2.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.2.3. Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, а также проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.4. Если документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме либо в представленных документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления либо документы не соответствуют установленным требованиям, сотрудник отдела МКУ уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

3.2.5. В случае отказа заявителя от доработки документов сотрудник отдела МКУ принимает заявление и документы, указывая на то, что данные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При изъятии заявителем желания забрать документы и устранить недостатки сотрудник отдела МКУ возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Сотрудник отдела МКУ вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов указывая:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- общее количество документов и листов в документах;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя;
- свои фамилию и инициалы.

Сотрудник отдела МКУ оформляет расписку в приеме документов и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.2.7. Критерием принятия решения является поступление в отдел МКУ заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов.

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

3.2.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация представленного заявления в отделе МКУ, расписка о приеме документов, выданная заявителю.

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

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной выплаты, приложенных к нему документов, перечисленных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, и отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента (за исключением сведений о СНИЛС заявителя).

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.3.3. Критерием принятия решения является непредоставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента (за исключением сведений о СНИЛС заявителя).

3.3.4. Сотрудник отдела МКУ, осуществляющий прием документов, формирует запрос сведений в соответствующий орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Срок направления запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.6. Сотрудник отдела МКУ, осуществляющий прием документов, получает от органов и организаций документы, необходимые для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. Результатом направления запросов является получение всех документов (полной информации), предусмотренных пунктом 2.6.3.2 настоящего административного регламента, необходимых (-ой) для предоставления муниципальной услуги.

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

3.4. Направление заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов в Департамент

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов, перечисленных в пунктах 2.6.3, 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответов на запросы либо со дня регистрации заявления в отделе МКУ (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.3.1 настоящего административного регламента), направляет заявление о предоставлении единовременной выплаты и приложенные к нему документы в Департамент.

3.4.3. Критерием принятия решения является представление заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.3.1 настоящего административного регламента, либо поступление в отдел МКУ ответов на запросы.

3.4.4. Общий максимальный срок направления заявления и приложенных к нему документов в Департамент не может превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление

в Департамент заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов.

3.4.6. Факт направления в Департамент заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты и уведомление заявителя

3.5.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении единовременной выплаты с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

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

3.5.3. Специалист Департамента регистрирует заявление с документами, предусмотренными пунктами 2.6.3 и 2.6.3.1 настоящего административного регламента, в день их поступления из отдела МКУ и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации рассматривает их и устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении единовременной выплаты является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте подготавливает и направляет в установленном порядке на согласование проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, о предоставлении единовременной выплаты, одновременно письменно уведомляя заявителя о принятом решении по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данных действий не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной выплаты принимается в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте.

3.5.5. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты специалист Департамента не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте подготавливает решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты в форме приказа Департамента и одновременно направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении единовременной выплаты с указанием оснований отказа по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данных действий не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

3.5.6. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной выплаты направляет его копию в МКУ.

3.5.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении единовременной выплаты (об отказе в её предоставлении) и уведомление заявителя.

Официальное опубликование

3.5.8. Способом фиксации административной процедуры является принятие распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной выплаты либо приказа Департамента об отказе в предоставлении единовременной выплаты и фиксация в журнале регистрации исходящих документов факта отправления (вручения) уведомления заявителю.

3.6. Перечисление единовременной выплаты на лицевой счет заявителя

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

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.6.3. МКУ на основании полученной из Департамента копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара осуществляет перечисление единовременной выплаты на лицевой счет заявителя в кредитной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

Максимальный срок перечисления единовременной выплаты на лицевой счет заявителя составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.6.5. Результатом административной процедуры является перечисление единовременной выплаты на лицевой счет заявителя.

3.6.6. Способом фиксации административной процедуры является проведение платежа и наличие платежного документа.

3.7. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.7.1. В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

3.8. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.8.1. Юридическим фактом для приема документов на базе МФЦ является обращение в МФЦ заявителем с заявлением о предоставлении единовременной выплаты и документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента. Заявитель вправе также предоставить самостоятельно документы, указанные в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отказа заявителя от приведения документов в соответствие с установленными требованиями, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанные недостатки могут стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае, а также в случае представления заявителем документов, соответствующих требованиям настоящего административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в ГИС СО «МФЦ», после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер, оформляется расписка о приеме документов и выдается на руки заявителю.

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

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

3.8.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело, необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), а также составляет реестр передаваемых дел в 2 (двух) экземплярах для направления в Департамент и передает дело и реестр сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в ГИС СО МФЦ.

3.8.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает дело вместе с реестром передаваемых дел в 2 (двух) экземплярах в отдел МКУ.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в ГИС СО МФЦ.

3.8.6. Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, ставит отметку о принятии дела в обоих экземплярах реестра передаваемых дел, регистрирует документы в журнале регистрации и возвращает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, 1 (один) экземпляр реестра передаваемых дел с отметкой о принятии документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

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

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

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

3.8.10. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложений к нему документов осуществляется в порядке, установленном подразделами 3.3 - 3.6 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными ли-

цами осуществляется первым заместителем главы городского округа Самара, курирующим деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, заместителем главы городского округа – руководителем Департамента, директором МФЦ, директором МКУ.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг МФЦ.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги специалистами Департамента осуществляется заместителем главы городского округа – руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками отделов МКУ, МКУ осуществляется директором МКУ.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги заместителем главы городского округа – руководителем Департамента осуществляется первым заместителем главы городского округа Самара, курирующим деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами: проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, ответственными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу; рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента и (или) требований нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, заместитель главы городского округа – руководитель Департамента, директор МФЦ, директор МКУ принимают меры по устранению таких нарушений.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в сроки в соответствии с планами, утвержденными заместителем главы городского округа – руководителем Департамента, директором МФЦ, директором МКУ.

Внеплановые проверки организуются и проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица, заявителя, объединений граждан и организаций.

Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа заместителя главы городского округа – руководителя Департамента, директора МФЦ, директора МКУ.

Результаты плановых, внеплановых проверок оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу, заявителю, объединению граждан и организации почтовым уведомлением в тридцатидневный срок со дня регистрации обращения в Департаменте, МКУ, МФЦ.

4.5. В случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента, требований действующего законодательства виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность муниципальных служащих, сотрудников МФЦ, МКУ, отделов МКУ за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию городского округа Самара, Департамент, МКУ, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Департамента, МФЦ, МКУ, отделов МКУ требований действующего законодательства, настоящего административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим административным регламентом; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены действующим законодательством;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативным правовым актом;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара; требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) сотрудника, решения, действия (бездействия) которых обжалуются;

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

Официальное опубликование

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

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

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Самара, МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме граждан.

5.6. Жалоба на действия (бездействие), решения заместителя главы городского округа – руководителя Департамента направляется первому заместителю главы городского округа Самара, курирующему деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, направляется Главе городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения директора МФЦ, директора МКУ направляется заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения сотрудников отдела МКУ направляется директору МКУ, а на действия (бездействие), решения сотрудников МФЦ – директору МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие), решения муниципального служащего Департамента направляется заместителю главы городского округа – руководителю Департамента.

Подача жалобы на решение Главы городского округа Самара осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего административного регламента, содержится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Информация

О местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента опеки, попечительства

и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

1. Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделы по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44, ул. Некрасовская, 63	332 24 49 332 05 98	opeka@samadm.ru
Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63	332 05 98	socmky@samadm.ru
Центральный отдел МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (Ленинский, Железнодорожный, Октябрьский, Самарский районы)	443041, г. Самара, ул. Никитинская, 79	337 11 30	sobes04@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Красноглинского района	443112, г. Самара, ул. С.Лазо, 33 443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Труда, 8А 443901, г. Самара, пос. Береза, 2 квартал, дом № 10	950 52 70 977 01 72	sobes10@socio.samregion.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района	443004, г. Самара, ул. Рижская, 9	330 23 90 330 68 23	sobes03@socio.samregion.ru
Безымянский отдел по предоставлению социальной поддержки населения (Кировский район)	443034, г. Самара, пр. Металлургов, 11	992 21 10 992 24 14	usoznkr@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Промышленный, Советский районы)	443009, г. Самара, ул. Воронежская, 1/ Физкультурная, 100	995 30 88 995 68 73 997 11 57	promvoron@yandex.ru s.raion@yandex.ru

**2. Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара
«Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»**

Орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	443013, г. Самара Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 192/ ул. Елизарова, 32	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	443111, г. Самара, ул. Московское шоссе, 81 литер Б, ТЦ «Парк Хаус»	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	443035, г. Самара, пр. Кирова, д. 235	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	443030, г. Самара, ул. Урицкого, д. 2/ ул. Чернореченская, д. 1	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101А	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10, кв. 16	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг	443085, г. Самара, Южное шоссе, д. 5,	205 78 26	info@mfc-samara.ru
МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	ТК «Амбар»		
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 9	443086, г. Самара, ул. Революционная, д. 75	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 10	443004, г. Самара, ул. Красноармейская, д. 131, ТЦ «Гудок»	205 78 25	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15	443099, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33/ ул. Венцека, 65	205-78-26	info@mfc-samara.ru

Официальное опубликование

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

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

4. График работы по приему заявителей (получателей муниципальной услуги) сотрудниками МФЦ

№ п/п	Наименование	Расписание
1	2	3
1.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; Вторник: с 10.00-20.00 Суббота: 09.00 - 15.00 Выходной день: воскресенье
2.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00 Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
3.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	Понедельник - пятница: с 9.00 - 19.00 Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
5.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
6.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
7.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
8.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
9.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
10.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 9	Понедельник - пятница: с 9.00 - 18.00; Выходные дни: суббота, воскресенье
11.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 10	Понедельник: с 08.00 - 18.00; Вторник: с 10.00 - 20.00; Среда, четверг, пятница: с 09.00 - 19.00; Суббота: с 09.00 - 15.00. Выходной день: воскресенье
12.	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15	Понедельник - пятница: с 9.00 - 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье

5. График работы муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Блок-схема
последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Типовая форма межведомственного запроса

(Наименование органа, в который направляется запрос)

от _____ № _____
(исх. №, дата направления запроса)

Межведомственный запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании _____
(наименование нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

прошу предоставить следующие документы: _____
(наименование запрашиваемого документа)

и (или) информацию _____
(содержательное описание запрашиваемой информации)

Ответ на межведомственный запрос прошу направить по адресу: _____

в срок до _____
(указать срок ожидаемого ответа)

Официальное опубликование

Настоящий запрос подготовлен и направлен _____

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

Согласие, предусмотренное частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получено (заполняется при необходимости).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Опросный лист

к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке межведомственного

взаимодействия в _____

(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ (информация)

(указать сведения о лице, а также любую информацию, которая может быть использована для подготовки и направления запроса)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Уведомление о предоставлении единовременной выплаты

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 № 799 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара» Вам предоставлена единовременная выплата в размере _____

Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Уведомление

об отказе в предоставлении единовременной выплаты

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 28.10.2019 № 799 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара» Вам отказано в предоставлении единовременной выплаты по следующим основаниям _____

Вы вправе в досудебном (внесудебном), в судебном порядке обжаловать данный отказ.

Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Типовая форма жалобы

Жалоба

на решения, неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания)

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»,

состоящие в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.) _____

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____
- _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Жалобу принял:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда по городскому округу Самара, на приобретение предметов для обустройства жилья»

Информация

о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефонов и адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений административного регламента

Глава городского округа Самара, первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий вопросы управления финансами, экономического развития, инвестиций, торговли и социальной сферы; заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара. 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137 График работы: Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30 Обед: 12.30 - 13.18 Пятница: 8.30 - 16.30 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон (846) 332 30 40
Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара. 443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44 График работы: Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30 Обед: 12.30 - 13.18 Пятница: 8.30 - 16.30 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: opeka@samadm.ru Телефон (846) 332 24 49
Директор муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А График работы: Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205 71 60
Директор муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения». 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63 График работы: Понедельник: с 08.30 до 17.30 Вторник: с 08.30 до 17.30 Четверг: с 08.30 до 17.30 Перерыв: с 12.30 до 17.30 Среда, пятница – неприемные дни Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: socmky@samadm.ru Телефон (факс): (846) 332 05 98

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2021 № 396

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара» на 2013 - 2022 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 27.07.2012 № 947

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара, постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара» на 2013 - 2022 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 27.07.2012 № 947 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. В наименовании раздела «Главной исполнитель Программы» паспорта Программы слово «Главной» в соответствующих числе и падеже заменить словом «Ответственный» в соответствующих числе и падеже;

1.1.2. В разделе «Цели и задачи Программы»:

1.1.2.1. Абзац седьмой исключить.

1.1.2.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«капитальный ремонт, ремонт существующих объектов дождевой канализации»;

1.1.3. Раздел «Важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы» изложить в следующей редакции:

Количество очищенных выпусков дождевой канализации – 9 шт.;

количество аккумулирующих резервуаров с насосными станциями дождевой канализации – 1 шт.;

процент охвата системами водосбора территории городского округа Самара – 54,8 %;

протяженность отремонтированных коллекторов – 0,69 км;

1.1.4. Раздел «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

финансирование мероприятий Программы планируется осуществить в размере 1 548 840,2 тыс. руб., в том числе:

за счет средств бюджета городского округа Самара – 799 751,5 тыс. руб., из них:

2015 год – 87 499,7 тыс. руб.;

2016 год – 93 742,4 тыс. руб.;

2017 год – 101 660,6 тыс. руб.

(в том числе кредиторская задолженность 2 905,8 тыс. руб.);

2018 год – 101 890,1 тыс. руб.;

2019 год – 104 725,2 тыс. руб.;

2020 год – 99 600,0 тыс. руб.;

2021 год – 100 000,0 тыс. руб.;

2022 год – 113 539,3 тыс. руб.;

за счет средств вышестоящих бюджетов – 86 109,2 тыс. руб., из них:

2019 год – 86 109,2 тыс. руб.;

за счет внебюджетных источников – 662 979,5 тыс. руб., из них:

2013 год – 4 799,4 тыс. руб.;

2014 год – 5 061,3 тыс. руб.;

2015 год – 77 639,9 тыс. руб.;

2016 год – 72 034,6 тыс. руб.;

2017 год – 72 130,0 тыс. руб.;

2018 год – 77 574,8 тыс. руб.;

2019 год – 77 118,0 тыс. руб.;

2020 год – 100 774,7 тыс. руб.;

2021 год – 86 892,0 тыс. руб.;

2022 год – 88 954,8 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2019 - 2022 годах за счет средств областного бюджета осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года.

Указанное положение не является основанием возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета. Расходные обязательства Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение обозначенной в Программе проблемы, возникают по основаниям, установленным действующим бюджетным законодательством.»

1.2. В Программе:

1.2.1. Пункт 1.3 раздела 1 «Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения» дополнить абзацем следующего содержания:

«Реализация всех обозначенных мероприятий возможна при условии наличия в бюджете городского округа Самара необходимого объема финансирования на эти цели.»

1.2.2. Подраздел 2.2 «Задачи Программы» раздела 2 «Основные цели, задачи, этапы и сроки реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Задачами Программы являются:

1) капитальный ремонт, ремонт существующих объектов дождевой канализации;

2) прочистка выпусков дождевой канализации.

При выполнении предусмотренных Программой мероприятий ожидается получить следующие результаты:

1) обеспечение требуемого уровня надежности функционирования дождевой канализации;

2) повышение качества оказываемых услуг по отведению поверхностных сточных вод;

3) обеспечение комфортных условий проживания населения.»

1.2.3. Раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы Программы и их значения:

количество очищенных выпусков дождевой канализации – 9 шт.;

количество аккумулирующих резервуаров с насосными станциями дождевой канализации – 1 шт.;

процент охвата системами водосбора территории городского округа Самара – 54,8 %;

протяженность отремонтированных коллекторов – 0,69 км.»

1.2.4. В разделе 4 «Перечень и характеристика основных мероприятий Программы»:

1.2.4.1. Абзац третий исключить.

1.2.4.2. В абзаце седьмом после слова «исполнителей» дополнить словом «мероприятий», слова «и главных распорядителей средств бюджета городского округа Самара» исключить.

1.2.5. Абзацы первый - двадцать четвертый раздела 5 «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий Программы планируется осуществить в размере 1 548 840,2 тыс. руб., в том числе:

за счет средств бюджета городского округа Самара – 799 751,4 тыс. руб., из них:

2015 год – 87 499,7 тыс. руб.;

2016 год – 93 742,4 тыс. руб.;

2017 год – 101 660,6 тыс. руб.

(в том числе кредиторская задолженность 2 905,8 тыс. руб.);

2018 год – 101 890,1 тыс. руб.;

2019 год – 104 725,2 тыс. руб.;

2020 год – 99 600,0 тыс. руб.;

2021 год – 100 000,0 тыс. руб.;

2022 год – 113 539,3 тыс. руб.;

за счет средств вышестоящих бюджетов – 86 109,2 тыс. руб., из них:

2019 год – 86 109,2 тыс. руб.;

за счет внебюджетных источников – 662 979,5 тыс. руб., из них:

2013 год – 4 799,4 тыс. руб.;

2014 год – 5 061,3 тыс. руб.;

2015 год – 77 639,9 тыс. руб.;

2016 год – 72 034,6 тыс. руб.;

2017 год – 72 130,0 тыс. руб.;

2018 год – 77 574,8 тыс. руб.;

2019 год – 77 118,0 тыс. руб.;

2020 год – 100 774,7 тыс. руб.;

2021 год – 86 892,0 тыс. руб.;

2022 год – 88 954,8 тыс. руб.»

1.2.6. Абзацы четвертый, пятый и восьмой раздела 6 «Оценка социально-экономической эффективности реализации мероприятий Программы» исключить.

1.2.7. В разделе 7 «Механизм реализации Программы»:

1.2.7.1. В абзаце первом слово «Главным» заменить словом «Ответственным».

1.2.7.2. Абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«Программой определен круг исполнителей мероприятий: Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара (до 12.01.2016), Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара (с 12.01.2016), Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара (до 18.01.2016), Департамент градостроительства городского округа Самара (с 18.01.2016), МП городского округа Самара «Инженерные системы».

Ответственный исполнитель Программы несет ответственность за организацию и исполнение соответствующих мероприятий Программы, рациональное и целевое использование выделяемых бюджетных средств.

Исполнители мероприятий Программы представляют Ответственному исполнителю информацию об исполнении мероприятий Программы ежеквартально – в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, и ежегодно – в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.»

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно

приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 15.06.2021 № 396

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе городского округа Самара
«Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара» на 2013 - 2022 годы

Целевые индикаторы, характеризующие ежегодный ход реализации муниципальной программы городского округа Самара
«Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара» на 2013-2022 годы

№ п/п	Наименование индикатора	Год										Всего
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1.	Количество прочищенных выпусков дождевой канализации, шт.	2	3	3	1	0	0	0	0	0	0	9
2.	Количество аккумулирующих резервуаров с насосными станциями дождевой канализации, шт.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
3.	Процент охвата системами водосбора территории городского округа Самара, %	0	0	50	50,7	51,3	51,7	52,1	52,4	54,7	54,8	54,8
4.	Протяженность отремонтированных коллекторов, км	0	0	0	0	0	0	0	0,69	0	0	0,69

Первый заместитель главы городского округа Самара
В.А.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 15.06.2021 № 396

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе городского округа Самара
«Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара»
на 2013 - 2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий и финансовое обеспечение муниципальной программы городского округа Самара
«Развитие системы дождевой канализации городского округа Самара» на 2013 - 2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Вводимая мощность	Объем финансирования по годам, тыс. руб.											Срок реализации мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ответственный исполнитель	
			всего	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт напорного коллектора дождевой канализации от насосной станции до врезки в коллектор по Новокуйбышевскому шоссе	0,69 км, 800мм	2992,8						2992,8						2018	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
2.	Капитальный ремонт напорного коллектора дождевой канализации от насосной станции до врезки в коллектор по Новокуйбышевскому шоссе	0,69 км, 800 мм	21034,7								21034,7				2020	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
3.	Прочистка оголовка выпуска в реку Самару: Горячий ключ» (береговой)		4045,6	4045,6											2013	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Вводимая мощность	Объем финансирования по годам, тыс. руб.											Срок реализации мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ответственный исполнитель
			всего	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4.	Прочистка оголовка выпуска в реку Самару: «Луцкий» (береговой)		1829,9		1829,9									2014	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы» / Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
5.	Прочистка оголовков выпусков в реку Самару «Металлургический» (береговой)		4268,3			4268,3								2015	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы» / Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
6.	Водолазное обследование оголовка руслового выпуска дождевой канализации и прочистка выпуска в Саратовское водохранилище: «Комсомольский» (русловой)		753,8	753,8										2013	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы» / Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
7.	Водолазное обследование оголовков русловых выпусков дождевой канализации и прочистка выпусков в Саратовское водохранилище: «Ульяновский» (русловой), «Некрасовский» (русловой)		3231,4		3231,4									2014	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
8.	Водолазное обследование оголовков русловых выпусков дождевой канализации и прочистка выпусков в Саратовское водохранилище: «Вилоновский» (русловой), «Ленинградский» (русловой)		5907,6			5907,6								2015	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
9.	Водолазное обследование оголовков русловых выпусков дождевой канализации и прочистка выпуска в Саратовское водохранилище: «Пионерский» (русловой)		2276,6				2276,6							2016	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы» / Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
10.	Транспортировка сточных дождевых вод		1393245,5			154963,7	158091,0	167285,5	170367,0	176718,0	179340,0	186892,0	202494,1	2015-2022		
			776606,7			87499,7	88333,0	95155,5	95785,0	99600,0	99600,0	100000,0	113539,3	2015-2022	Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Вводимая мощность	Объем финансирования по годам, тыс. руб.											Срок реализации мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ответственный исполнитель
			всего	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	в том числе кредиторская задолженность							2905,8								
	Транспортировка сточных дождевых вод		616638,8			67464,0	69758,0	72130,0	74582,0	77118,0	79740,0	86892,0	88954,8	2015-2022	МП городского округа Самара «Инженерные системы»	МП городского округа Самара «Инженерные системы»/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
11.	Мероприятия, направленные на обеспечение водоотведения дождевых сточных вод с территорий, находящихся в границах улиц Советской Армии, Ново-Садовой и 5-ой просеки в г.о. Самара (проектирование)	0,3 км, 1200 мм	12471,1				5409,4	3505,1	3505,1	51,5				2016-2019	Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара/ Департамент градостроительства городского округа Самара	Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара/ Департамент градостроительства городского округа Самара / Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
12.	Очистные сооружения дождевой канализации «Чкаловские»	17740 м3/сут	5 600,0						3000,0	2600,0	0,0			2017-2018	Департамент градостроительства городского округа Самара	Департамент градостроительства городского округа Самара/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
13.	Проектирование и строительство резервуара-усреднителя со встроенной насосной станцией для аккумуляции поверхностных сточных вод с площадки размещения футбольного стадиона и других объектов инфраструктуры Чемпионата мира по футболу 2018 года, ул. Демократическая, Барбошин овраг, г.о. Самара	9000 м3	91 182,9							91182,9				2019	Департамент градостроительства городского округа Самара	Департамент градостроительства городского округа Самара/ Департамент благоустройства и экологии Администрации городского округа Самара/ Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
	за счет средств вышестоящих бюджетов		86109,2							86109,2						
	за счет средств бюджета городского округа Самара		5073,7							5073,7						
	Итого		1 548 840,2	4 799,4	5 061,3	165 139,6	165 777,0	173 790,6	179 464,9	267 952,4	200 374,7	186 892,0	202 494,1			
	в том числе:															
	за счет средств вышестоящих бюджетов		86 109,2							86 109,2						
	за счет средств бюджета городского округа Самара		799 751,5	0,0	0,0	87 499,7	93 742,4	101 660,6	101 890,1	104 725,2	99 600,0	100 000,0	113 539,3			

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Вводимая мощность	Объем финансирования по годам, тыс. руб.											Срок реализации мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ответственный исполнитель
			всего	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	в том числе кредиторская задолженность							2 905,8								
	Департамент градостроительства городского округа Самара		109 254,0	0,0	0,0	0,0	5 409,4	6 505,1	6 105,1	91 234,4	0,0	0,0	0,0			
	за счет средств вышестоящих бюджетов		86 109,2							86 109,2						
	за счет средств бюджета городского округа Самара		23 144,8	0,0	0,0	0,0	5 409,4	6 505,1	6 105,1	5 125,2	0,0	0,0	0,0			
	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара		776 606,7	0,0	0,0	87 499,7	88 333,0	95 155,5	95 785,0	99 600,0	99 600,0	100 000,0	113 539,3			
	в том числе кредиторская задолженность							2 905,8								
	за счет средств внебюджетных источников		662 979,5	4 799,4	5 061,3	77 639,9	72 034,6	72 130,0	77 574,8	77 118,0	100 774,7	86 892,0	88 954,8			

Первый заместитель главы
городского округа Самара
В.А.Василенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2021 № 398

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 21.10.2020 № 840 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Думы городского округа Самара от 27.08.2015 № 597 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа Самара» и внесении изменения в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Самара», утвержденное Постановлением Самарской Городской Думы от 30 мая 2002 года № 154» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 21.10.2020 № 840 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» следующие изменения:

1.1. Дополнить перечень объектов Куйбышевского района, подлежащих приватизации в 2021 году, пунктом 2 следующего содержания:

2.	Нежилое помещение	ул. Центральная, д. 9	239,6	Этаж № 1 63:01:0407004:1693	второе полугодие 2021	1987	не относится	не входит	продажа муниципального имущества на аукционе
----	-------------------	-----------------------	-------	--------------------------------	-----------------------	------	--------------	-----------	--

1.2. Дополнить перечень объектов Самарского района, подлежащих приватизации в 2021 году, пунктом 6 следующего содержания:

6.	Нежилые здания и земельный участок, на котором они расположены	ул. Молодогвардейская, д. 73	1587,9	2-этажное нежилое здание 63:01:0820001:692	второе полугодие 2021	1935	не относится	не входит	продажа муниципального имущества на аукционе
			23,3	1-этажное нежилое здание 63:01:0820001:591					
			3852	63:01:0820001:564					

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2021 № 399

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 03.03.2010 № 198 «О комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» в целях уточнения персонального состава комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа Самара постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 03.03.2010 № 198 «О комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 включить в состав комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа Самара (далее – Комиссия):

Дегтева Алексея Петровича – председателя Думы городского округа Самара, назначив его членом Комиссии (по согласованию);

Ситника Алексея Ивановича – председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Самара, назначив его членом Комиссии (по согласованию).

1.2. В пункте 3.6 приложения № 2 слово «контролю» заменить словами «противодействия коррупции».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Правового департамента Администрации городского округа Самара Попова Д.В.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина



№123
(6848)

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Руководитель учреждения - Бубнова Е.В.
Заместители руководителя - Краснова И.В., Михайлова А.В.

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 - Блинков 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 ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.
ТИРАЖ 1 164.

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 17.06.21 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №991.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

