



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.08.22 г. №269**

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара  
от 15 февраля 2016 г. № 7 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие  
документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в  
переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в  
жилое помещение»»**

В связи с исполнением Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», реализацией плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 15 февраля 2016 г. № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»» (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17 января 2017 г. № 4, от 02 мая 2017 г. № 77, от 07 июня 2018 г. № 185, от 13 февраля 2019 г. № 32, от 23 июня 2020 г. № 144, от 11 ноября 2020 г. № 304) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»»;

2) в пункте 1 слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

3) в пункте 2 слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 15 февраля 2016 г. № 7 (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17 января 2017 г. № 4, от 02 мая 2017 г. № 77, от 07 июня 2018 г. № 185, от 13 февраля 2019 г. № 32, от 23 июня 2020 г. № 144, от 11 ноября 2020 г. № 304) следующие изменения:

1) в пункте 1.1. слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2) пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).»;

3) пункт 1.4. добавить абзацами следующего содержания: «путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации»;

4) пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «2.1. Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - муниципальная услуга).»;

5) пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара. Муниципальное бюджетное учреждение Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» участвует в предоставлении услуги в части:

приема документов у заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги;

рассмотрения заявления и документов, предоставленных для предоставления муниципальной услуги. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.».

6) в пункт 2.3. добавить абзац следующего содержания: «Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

7) в пункт 2.4. добавить абзац следующего содержания: «В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.».

8) пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «2.6. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявитель представляет:

1) Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее - заявление), составленное в произвольной форме.

2) Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

3) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения).

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

5) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

6) Документ, подтверждающий соответствие такого помещения установленным требованиям (заключение межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу или реконструкции, либо заключение специализированной организации о пригодности такого помещения для дальнейшего проживания).

7) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

8) Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на

перевод жилого помещения в нежилое помещение.».

9) в пункте 2.7. цифры «2.6.2» цифрами «2)» цифры «2.6.3.» заменить цифрами «3)», цифры «2.6.4» заменить цифрами «4)»;

10) в пункте 2.9. цифры «2.6.2» цифрами «2)» цифры «2.6.3.» заменить цифрами «3)», цифры «2.6.4» заменить цифрами «4)»;

11) пункт 2.10. изложить в следующей редакции: «2.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»;

12) пункт 2.11. изложить в следующей редакции: «2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные настоящим административным регламентом, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с настоящим административным регламентом, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные настоящим административным регламентом, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 2.6. настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома;

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства. Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.».

13) пункт 2.12. изложить в следующей редакции: «2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя.»;

14) в наименовании пункта 2.13 слова «государственной» заменить словами «муниципальной»;

15) добавить пункт 2.13.1 следующего содержания: «2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.12. настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.»;

16) пункт 2.15. изложить в следующей редакции: «2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

17) пункт 2.16. - исключить;

18) пункт 2.22. изложить в следующей редакции: «Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.22. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

2.22.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

## Официальное опубликование

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.22.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидами и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.22.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.».

19) пункт 2.23. изложить в следующей редакции: «2.23. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.».

20) добавить пункт 2.24. следующего содержания: « Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.24. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.24.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.24.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.».

21) раздел 3 изложить в следующей редакции: Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;

2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченным представителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за

прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6. настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6. настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6. настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение



# Официальное опубликование

». При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.1.1. настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

- 5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:
  - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
  - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ);
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

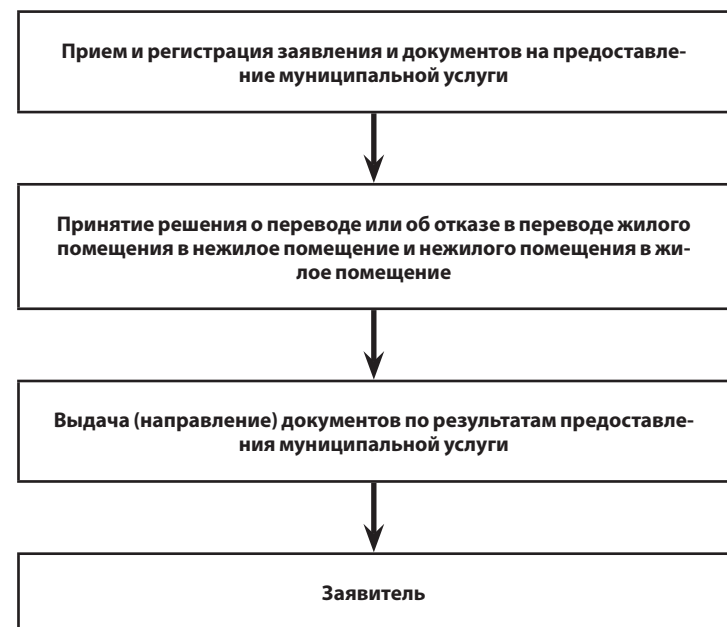
Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

22. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение»

## БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»



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

24. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

25. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия  
Главы Октябрьского внутригородского района  
городского округа Самара  
Г.В.Выводцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.08.22 г. №270**

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара  
от 18 февраля 2016 г. № 12 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение,  
изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов  
недвижимости»**

В связи с исполнением Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», реализацией плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18 февраля 2016 г. № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17 января 2017 г. № 5, от 02 мая 2017 г. № 78, от 07 июня 2018 г. № 182, от 13 февраля 2019 г. № 33, от 22 августа 2019 г. № 259, от 11 ноября 2020 г. № 303) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

3) в пункте 2 слова «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости», утвержденный постановлением Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18 февраля 2016 г. № 12 (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 17 января 2017 г. № 5, от 02 мая 2017 г. № 78, от 07 июня 2018 г. № 182, от 13 февраля 2019 г. № 33, от 22 августа 2019 г. № 259, от 11 ноября 2020 г. № 303) следующие изменения:

1) в пункте 1.1. слова «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» заменить словами «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости»;

2) в пункте 1.2. слова «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» заменить словами «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости»;

3) пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «1.3. Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменений и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее - Правила):

- 1) собственник объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
  - право хозяйственного ведения;
  - право оперативного управления;
  - право пожизненного наследуемого владения;
  - право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении существующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

4) пункт 1.5. изложить в следующей редакции: «1.5. а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе, строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе, строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных

## Официальное опубликование

пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

5) в пункте 1.6. слова «регистрация адресов» - исключить;

б) «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет); на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района во вкладке «МБУ Октябрьского внутригородского района «Перспектива»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (ул. Ново-Садовая, д. 20, ул. Ново-Садовая, д. 19); при личном обращении заявителя; при обращении в письменной форме; по телефону.

на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://fias.nalog.ru/>) (далее - портал ФИАС); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ); на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал).

1.9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; - адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа); - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении муниципальной услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.10. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работки МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номера многофункционального центра), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последние – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ может предложить заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в п. 1.9. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.12. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещаются следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 3.9 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.».

7) пункт 1.19 добавить абзацем следующего содержания: «возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала.»

8) пункт 1.20 добавить абзацем следующего содержания: «отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.».

9) пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

10) в пункте 2.2. слова «регистрация адресов в ФИАС» - исключить.

11) пункте 2.4. изложить в следующей редакции: «2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта адресации. Решение

оформляется в форме постановления Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

- принятие решения об отказе в присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта адресации. Решение оформляется в форме постановления Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.».

12) пункт 3.1. изложить в следующей редакции: «3.1. Срок, отведенный уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 3.7 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

13) пункт 3.3 изложить в следующей редакции: «3.3. Заявление представляется в форме:

документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

документа на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или многофункциональный центр;

электронного документа с использованием портала ФИАС;

электронного документа с использованием ЕПГУ;

электронного документа с использованием регионального портала.

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем или представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ. При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.».

14) в пункт 3.6. добавить абзац следующего содержания: «Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в настоящем пункте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.».

15) добавить пункт 3.8.1. следующего содержания: «Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.8.1. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионально портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;

получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществления оценки качества предоставления Услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услуги, либо

муниципального служащего.».

16) добавить пункт 3.8.2. следующего содержания: «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.8.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем Регламенте, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в настоящем Регламенте, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию



# Официальное опубликование

Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.8.2.1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для услуги.

3.8.2.2. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.8.2.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

17) пункт 3.14. изложить в следующей редакции: «3.14. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.3. настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;
- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.;

18) Добавить пункт 3.77. следующего содержания: «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.77. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
  - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»

19) добавить пункт 3.78. следующего содержания: «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.78. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок, заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.»

20. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»

БЛОК-СХЕМА  
Предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».



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

22. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

23. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия  
Главы Октябрьского внутригородского района  
городского округа Самара  
Г.В.Выводцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.08.22 г. №271**

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара  
от 26 марта 2019г. № 95  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача  
документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки  
помещений в многоквартирном доме»**

В связи с исполнением Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», реализацией плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 26 марта 2019г. № 95

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 25 июня 2020г. № 145, от 08 декабря 2020г. № 333) следующие изменения:

- 1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»;
- 2) в пункте 1.1. слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 3) в пункте 2 слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме», утвержденный постановлением Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 26 марта 2019г. № 95 (в редакции постановлений Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 25 июня 2020г. № 145, от 08 декабря 2020г. № 333) следующие изменения:

- 1) наименование административного регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»;
- 2) в пункте 1.1. слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 3) в пункте 1.2. слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 4) пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «1.3. Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).»;
- 5) в пункте 1.5. слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 6) пункт 1.7. добавить абзацем следующего содержания: «путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

## Официальное опубликование

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации»;

7) подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» раздела 1 изложить в следующей редакции: «Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1.18. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

1.19. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.».

8) Раздел 2 изложить в следующей редакции: «Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

Муниципальное бюджетное учреждение Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «Перспектива» участвует в предоставлении услуги в части:

приема документов у заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги;

рассмотрения заявления и документов, предоставленных для принятия решения о выдаче решения или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

направление межведомственных запросов, подготовка информации по межведомственным запросам. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации, органы по охране памятников архитектуры, истории и культуры.

Заявитель вправе подать заявление о переустройстве и (или) перепланировке через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ

Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.5. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.1.3 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель предоставляет в уполномоченный орган:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее - заявление); по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих

членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представлении предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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

2.6.1.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 5, 7 пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 5, 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Уполномоченный орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Уполномоченный орган отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

3) оформление согласия в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представлении предусмотренных пунктом 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом



## Официальное опубликование

в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

2.14.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.14.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустройства и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.15.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.»

9) раздел 3 изложить в следующей редакции: «Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме поддается прочтению;

2) в заявлении о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме подписано заявителем или уполномоченный представитель;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием

## Официальное опубликование

единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3 Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в настоящем административном регламенте, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», либо проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с настоящим административным регламентом, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с настоящим административным регламентом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ);
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о согласовании (об отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Критерий принятия решения: принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

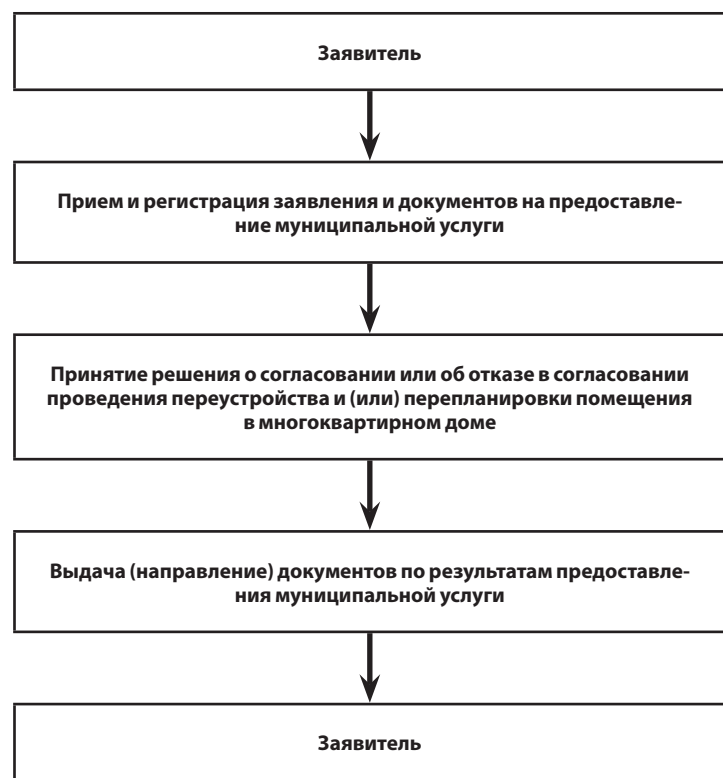
Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.».

3. Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» признать утратившим силу.

4. Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование проведения переустройства и  
(или) перепланировки помещения  
в многоквартирном доме»

БЛОК-СХЕМА  
Предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»



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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия  
Главы Октябрьского внутригородского района  
городского округа Самара  
Г.В.Выводцев**

### УТОЧНЕНИЕ

В официальном опубликовании Решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 28.07.2022 г. №106 («Самарская Газета» №167 (7180) от 30.07.2022 г.) по техническим причинам допущена неточность. Пункт 4 читать:

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САМАРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов  
Дополнительные выборы депутата Совета депутатов Кировского внутригородского района  
городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 9  
Территориальная избирательная комиссия Кировского района города Самары Самарской области

На основании данных ПАО «Сбербанк России» по состоянию на «03» августа 2022 г.

В руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств, всего	Израсходовано средств, всего	Остаток средств
1	2	3	4	5
1.	Заличев Дмитрий Петрович	664,12	261,00	0,00
	<b>Итого по кандидату</b>	<b>664,12</b>	<b>261,00</b>	<b>0,00</b>
2.	Пеня Андрей Владимирович	600,00	600,00	0,00
	<b>Итого по кандидату</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Итого</b>	<b>1 264,12</b>	<b>861,00</b>	<b>0,00</b>



## Официальное опубликование

Председатель 03.08.2022 О.А. Ермакова  
 Территориальной избирательной комиссии Кировского района города Самары Самарской области (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САМАРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов

(на основании данных филиалов ПАО Сбербанк и другой кредитной организации)

Дополнительные выборы депутатов Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 1, № 2, № 25

Территориальная избирательная комиссия Промышленного района города Самары Самарской области

По состоянию на 03.08.2022

В руб.

№ п/п	Наименование избирательного округа	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств, всего	Использовано средств, всего	Остаток средств
1.	Второй (№ 2)	Терпукова Полина Игоревна	225,00	225,00	0,00
		Итого по кандидату	225,00	225,00	0,00
		Избирательный округ (Второй (№ 2)), всего	225,00	225,00	0,00
2.	Двадцать пятый (№ 25)	Герасимов Сергей Сергеевич	500,00	450,00	50,00
		Итого по кандидату	500,00	450,00	50,00
3.	Двадцать пятый (№ 25)	Лихачева Ольга Евгеньевна	225,00	225,00	0,00
		Итого по кандидату	225,00	225,00	0,00
		Избирательный округ (Двадцать пятый (№ 25)), всего	725,00	675,00	50,00
4.	Первый (№ 1)	Табасова Галина Геннадьевна	225,00	225,00	0,00
		Итого по кандидату	225,00	225,00	0,00
		Избирательный округ (Первый (№ 1)), всего	225,00	225,00	0,00
		Итого	1 175,00	1 125,00	50,00

Председатель  
Территориальной избирательной комиссии  
Промышленного района города Самары Самарской области

03.08.2022 г. Е.О. Старостин  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о начале публичных слушаний  
от 04.08.2022**

1. Наименование проекта: «Документация по планировке территории (проект межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в границах улиц Спортивная, Чернореченская, Желябова, Урицкого, Красноармейская в городском округе Самара) в Железнодорожном и Ленинском районах городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.12.2019 № 977 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в границах улиц Спортивная, Чернореченская, Желябова, Урицкого, Красноармейская в городском округе Самара) в Железнодорожном и Ленинском районах городского округа Самара».

2. Перечень информационных материалов к проекту: Документация по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в границах улиц Спортивная, Чернореченская, Желябова, Урицкого, Красноармейская в городском округе Самара) в Железнодорожном и Ленинском районах городского округа Самара,

3. Порядок проведения публичных слушаний: в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Ленинском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 29.06.2018 № 156.

4. Срок проведения публичных слушаний: с 04.08.2022 по 01.09.2022.

5. Дата, место открытия экспозиции проекта: 11.08.2022 в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Садовая, 243.

6. Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции: с 11.08.2022 по 24.08.2022 График работы экспозиции согласно графику работы Администрации: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30.

7. Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проекту: - в письменной форме по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д.243; - посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта; - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

8. Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта: с 11.08.2022 по 24.08.2022.

9. Официальный сайт, на котором будут размещен проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему: сайт Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район. Официальное опубликование» и сайт Думы городского округа Самара ([www.gordumasamara.ru](http://www.gordumasamara.ru)) в подразделе «Опубликование. Ленинский внутригородской район городского округа Самара».

10. Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 24.08.2022 в 16:00 часов в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д. 243.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о начале публичных слушаний  
от 04.08.2022**

1. Наименование проекта: «Проект межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах улиц Ульяновской, Агибалова, Вилоновской, Никитинской».

2. Перечень информационных материалов к проекту: документация по проекту межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах улиц Ульяновской, Агибалова, Вилоновской, Никитинской.

3. Порядок проведения публичных слушаний: в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной

деятельности в Ленинском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 29.06.2018 № 156.

4. Срок проведения публичных слушаний: с 04.08.2022 по 01.09.2022.

5. Дата, место открытия экспозиции проекта: 11.08.2022 в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Садовая, 243.

6. Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции: с 11.08.2022 по 24.08.2022 График работы экспозиции согласно графику работы Администрации: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30.

7. Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проекту: - в письменной форме по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д.243; - посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта; - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

8. Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта: с 11.08.2022 по 24.08.2022.

9. Официальный сайт, на котором будут размещен проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему: сайт Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район. Официальное опубликование» и сайт Думы городского округа Самара ([www.gordumasamara.ru](http://www.gordumasamara.ru)) в подразделе «Опубликование. Ленинский внутригородской район городского округа Самара».

10. Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 24.08.2022 в 14:00 часов в здании Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д. 243.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 02.08.2022 № 576**

**О внесении изменения в постановление Администрации  
городского округа Самара от 28.02.2013 № 121 «Об утверждении  
Положения об оплате труда работников муниципального казенного  
учреждения городского округа Самара «Служба сопровождения  
бюджетного процесса»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, постановлением Администрации городского округа Самара от 13.05.2022 № 324 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара» в целях совершенствования оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Служба сопровождения бюджетного процесса» постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 28.02.2013 № 121 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Служба сопровождения бюджетного процесса» (далее – Положение), изложив таблицу в приложении к Положению в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности, профессии	Квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
1	2	3	4
1.	Директор	Руководитель	18 332,00
2.	Заместитель директора	Руководитель	16 613,00
3.	Заместитель директора – руководитель управления	Руководитель	16 613,00
4.	Заместитель руководителя управления	Руководитель	15 460,00
5.	Начальник отдела	Руководитель	15 076,00
6.	Заместитель начальника отдела	Руководитель	13 870,00
7.	Консультант	Специалист	12 361,00
8.	Главный специалист	Специалист	12 060,00
9.	Механик	Специалист	12 060,00
10.	Водитель автомобиля	Рабочий	10 552,00

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 г.

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

Глава городского округа  
Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 02.08.2022 № 577**

**О выделении на территории городского округа Самара специальных мест для размещения печатных агитационных материалов в связи с проведением 11 сентября 2022 г. дополнительных выборов депутатов Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 3, № 8, № 9 и № 13, Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 9, Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным избирательным округам № 2, № 6 и № 12, Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 1, № 2 и № 25, Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 4 и № 6**

# Официальное опубликование

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 7 статьи 52 Закона Самарской области от 31.12.2019 № 142-ГД «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области» с учетом предложений соответствующих территориальных избирательных комиссий постановляю:

1. Выделить на территории городского округа Самара специальные места для размещения печатных агитационных материалов в связи с проведением 11 сентября 2022 г. дополнительных выборов депутатов Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 3, № 8, № 9 и № 13, Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 9, Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 2, № 6 и № 12, Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 1, № 2 и № 25, Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 4 и № 6 согласно приложению.

2. Направить копию настоящего постановления в Избирательную комиссию Самарской области.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 02.08.2022 № 577

## СПИСОК

специальных мест на территории городского округа Самара, выделенных для размещения печатных агитационных материалов в связи с проведением 11 сентября 2022 г. дополнительных выборов депутатов Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 3, № 8, № 9 и № 13, Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 9, Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 2, № 6 и № 12, Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 1, № 2 и № 25, Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатным избирательным округам № 4 и № 6

№ п/п	Адрес
1	2
Железнодорожный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 3	
1.	ул. Агибалова, 12
2.	ул. Агибалова, 70
3.	ул. Никитинская, д.56, со стороны ул. Рабочей
4.	ул. Агибалова, между домами № 11 и № 13
5.	пересечение ул. Вилюновской и ул. Агибалова (четная сторона), остановка общественного транспорта
6.	пересечение ул. Агибалова и ул. Красноармейской (четная сторона)
7.	ул. Спортивная, 14
8.	ул. Никитинская, 66А
Железнодорожный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 8	
1.	ул. Тухачевского, 44
2.	ул. Тухачевского, 56
3.	ул. Пензенская, 71
Железнодорожный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 9	
1.	ул. Авиационная, 1 литера Г
2.	Четвёртый переулок, 1
3.	Четвёртый переулок, 2
4.	ул. Клиническая, 218
5.	пересечение ул. Ново-Урицкой и ул. Речной
6.	пересечение ул. Ново-Урицкой и ул. Горной, остановка общественного транспорта (четная сторона)
7.	ул. Промышленности, 13
8.	ул. Промышленности, 16Б
9.	ул. Структурная, 57, остановка общественного транспорта
10.	ул. Структурная, 48, около МБОУ Школа № 18 городского округа Самара
11.	ул. Структурная, 33, остановка общественного транспорта
Железнодорожный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 13	
1.	ул. Дзержинского, 13А

2.	ул. Дзержинского, 24А
Кировский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 9	
1.	пр. Metallургов, 93
2.	ул. Свободы, 225, у здания общественного пункта охраны правопорядка
3.	ул. Свободы, 218
4.	пр. Metallургов, 83, остановка общественного транспорта «Дом Одежды»
Октябрьский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 2	
1.	пр. Ленина, остановка общественного транспорта «Площадь Героев 21-й Армии» (четная сторона)
2.	пр. Ленина, остановка общественного транспорта «ул. Челюскинцев» (четная сторона)
3.	ул. Осипенко, 24
4.	ул. Осипенко, остановка общественного транспорта «ул. Осипенко» (четная сторона)
Октябрьский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 6	
1.	пр. Ленина, 3
2.	пр. Ленина, остановка общественного транспорта «Площадь Героев 21-й Армии» (нечетная сторона)
3.	пр. Ленина, остановка общественного транспорта «ул. Челюскинцев» (нечетная сторона)
Октябрьский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 12	
1.	ул. Гагарина, 2
2.	ул. Гагарина, 8
3.	ул. Гагарина, остановка общественного транспорта «Станция метро «Московская» (четная сторона)
4.	ул. Гагарина, 14
5.	ул. Гагарина, 32
6.	ул. Гагарина, остановка общественного транспорта «Станция метро «Гагаринская» (четная сторона)
7.	пр. Карла Маркса, 165
8.	пр. Карла Маркса, 167А
9.	Московское шоссе, 17Г
10.	ул. Революционная, остановка общественного транспорта «ул. Революционная» (нечетная сторона)
11.	ул. Революционная, остановка общественного транспорта «Мехзавод № 1» (нечетная сторона).
Промышленный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 1	
1.	Заводское шоссе, остановка общественного транспорта «Госбанк» (четная сторона)
2.	пр. Кирова, 75/1, остановка общественного транспорта «Профтехучилище»
3.	Заводское шоссе, 59Б, остановка общественного транспорта «Авиагородок» (нечетная сторона)
4.	пр. Кирова, 85, остановка общественного транспорта «Заводское шоссе» (нечетная сторона)
5.	ул. Железной Дивизии, 1
Промышленный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 2	
1.	Заводское шоссе, 50
2.	Костромской переулок, 12А, остановка общественного транспорта «Юнгородок» (разворотное кольцо трамвая)
3.	ул. Физкультурная, 129
4.	ул. Каховская, 1
5.	ул. Теннисная, 31
Промышленный внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 25	
1.	ул. Демократическая, 37
2.	ул. Солнечная, остановка общественного транспорта «Онкоцентр» (четная сторона)
3.	ул. Демократическая, 12/120
4.	ул. Демократическая, 20/129
Самарский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 4	
1.	ул. Венцека, 99
Самарский внутригородской район городского округа Самара одномандатный избирательный округ № 6	
1.	ул. Водников, 123

**Заместитель главы городского округа  
– руководитель Аппарата Администрации  
городского округа Самара  
Е.Ю.Москвичева**



## Официальное опубликование

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 03.08.2022 № 578**

**О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие муниципальной службы в городском округе Самара» на 2019 - 2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 01.08.2018 № 617**

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие муниципальной службы в городском округе Самара» на 2019 - 2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 01.08.2018 № 617 (далее – Программа), следующие изменения:

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

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИ- ПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	- общий объем финансирования из бюджета городского округа Самара составляет 22 230,2 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 4 523,4 тыс. рублей; в 2020 году – 4 845,2 тыс. рублей; в 2021 году – 3 068,5 тыс. рублей; в 2022 году – 4 158,8 тыс. рублей; в 2023 году – 5 634,3 тыс. рублей.
--	--

1.2. Абзац третий раздела 6 «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

1.3.2. Пункты 13 и 14, строки «Итого по пункту 14» и «Итого по Программе» изложить в следующей редакции:

13.	Организация централизованного обучения муниципальных служащих	ДУ-ПикП	Администрация г.о. Самара	2019 - 2023	2 068,3	2 316,0	1 193,5	2 101,0	2 758,0	10 436,8	Соответствие уровня образования муниципальных служащих замещаемой должности и требованиям законодательства
14.	Организация и проведение мероприятий по дополнительному профессиональному образованию Главы городского округа Самара, муниципальных служащих на территории городского округа Самара и за его пределами	ДУ-ПикП	Дума г.о. Самара	2019 - 2023	54,9	58,3	61,7	65,2	69,1	309,2	Совершенствование организации процесса обучения с применением опыта других регионов
			КСП		125,0	125,0	100,0	100,0	125,0	575,0	
			ДГ		169,1	179,7	190,3	200,8	212,9	952,8	
			ДУИ		157,9	167,8	177,7	187,5	198,8	889,7	
			Администрация г.о. Самара		222,9	285,6	302,4	319,2	338,4	1 468,5	
			ДГХиЭк		146,7	155,9	165,1	174,2	184,7	826,6	
			ДППТПРТУ (до 24.02.2019) / ДЭ-РИТ (с 25.02.2019)		33,6	75,0	79,4	83,8	42,3	314,1	
			ДТ		41,4	44,0	46,6	49,2	52,2	233,4	
			ДФиЭР (до 24.02.2019) / ДФ (с 25.02.2019)		213,9	188,0	199	210,2	269,3	1 080,4	
			УГЗ		20,2	21,4	22,7	23,9	25,4	113,6	
			ДО		65,0	69,0	73,1	77,1	81,8	366,0	
			ДОПисП		163,5	100,0	184,0	0,2	205,9	653,6	
			ДКМП		33,6	35,7	37,8	39,9	42,3	189,3	
ДФКС	22,4	23,8	25,2	26,6	28,2	126,2					
Итого по пункту 14					1 470,1	1 529,2	1 665,0	1 557,8	1 876,3	8 098,4	
Итого по Программе					4 523,4	4 845,2	3 068,5	4 158,8	5 634,3	22 230,2	

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 Харитонову М.Н.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 03.08.2022 № 579**

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 08.12.2015 № 1427 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов и услуг на территории городского округа Самара на 2016 - 2030 годы»**

1.1. Пункты 6 - 8 изложить в следующей редакции:

6.	Доля специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения на приоритетных объектах, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг	%	2	5	10	20	28	36	44	52	60	68	70	78	86	95	100	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара
----	--	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	---

«Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара. Объем финансовых средств, необходимых для реализации основных мероприятий муниципальной программы, составляет 22 230,2 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 4 523,4 тыс. рублей, в 2020 году – 4 845,2 тыс. рублей, в 2021 году – 3 068,5 тыс. рублей, в 2022 году – 4 158,8 тыс. рублей, в 2023 году – 5 634,3 тыс. рублей.»

1.3. В приложении № 1 к Программе:

1.3.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

4.	Эксплуатация автоматизированной компьютерной системы управления персоналом	ДУПикП	Администрация г.о. Самара	2019, 2020, 2023	490,0	500,0	0,0	0,0	500,0	1 490,0	Ежегодная техническая поддержка, лицензионное сопровождение и предоставление обновлений автоматизированной системы управления персоналом
----	--	--------	---------------------------	------------------	-------	-------	-----	-----	-------	---------	--

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности» в целях обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения на территории городского округа Самара постановляю:

1. Внести в приложение № 2 к Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов и услуг на территории городского округа Самара на 2016 – 2030 годы, утвержденному постановлением Администрации городского округа Самара от 08.12.2015 № 1427, следующие изменения:

# Официальное опубликование

7.	Доля детей-инвалидов, получивших меры дополнительной поддержки, от общего количества детей-инвалидов в городском округе Самара	%	78	79,2	80,8	82,4	84	85,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара
8.	Количество обследованных жилых помещений инвалидов и общего имущества многоквартирных домов комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, расположенных на территории городского округа Самара, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649  «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»	Ед.	-	-	-	10	15	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

1.2. Дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

8.1.	Доля обследованных жилых помещений инвалидов и общего имущества многоквартирных домов муниципальной комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, расположенных на территории городского округа Самара, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – муниципальная комиссия) во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» от числа поступивших в муниципальную комиссию заявлений о проведении обследования жилого помещения и (или) общего имущества многоквартирного дома муниципального и частного жилищного фонда	%	-	-	-	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара
------	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---

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 Харитонову М.Н.

Глава городского округа  
Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 03.08.2022 № 580**

**Об утверждении муниципальной программы городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

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

Глава городского округа  
Е.В.Лапушкина

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» в целях развития сферы культуры городского округа Самара постановляю:



## Официальное опубликование

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа Самара  
от 03.08.2022 № 580

Муниципальная программа городского округа Самара  
«Развитие сферы культуры городского округа Самара»  
на 2023 - 2027 годы  
(далее – Программа)

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ	-	муниципальная программа городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ	-	поручение первого заместителя главы городского округа Самара от 31 марта 2022 г.
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ	-	Департамент культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее – ДКМП)
ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ	-	развитие сферы культуры городского округа Самара
ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ	-	создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры); сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»; обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара; формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры; развитие кадрового потенциала в сфере культуры; организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры
ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ	-	количество новых экземпляров книжной продукции, поступивших в библиотечные фонды муниципальных библиотек; количество периодических изданий, на которые муниципальными библиотеками оформлена подписка; количество электронных баз данных, к которым обеспечен доступ муниципальным библиотекам; количество вновь созданных и (или) модернизированных экспозиций в муниципальных музеях; количество технически оснащенных муниципальных музеев; количество вновь созданных и (или) модернизированных театральных постановок в рамках поддержки творческой деятельности и технического оснащения муниципальных детских и кукольных театров; количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств учреждениями в сфере культуры (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества)); количество муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами; количество муниципальных музеев, обеспеченных комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»; количество объектов (помещений) учреждений в сфере культуры, в отношении которых разработаны дизайн-проект, конструкторская документация на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, осуществлен авторский надзор за реализацией дизайн-проекта; количество помещений, на внутренних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование, и (или) количество зданий, на внешних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование; количество объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры, в отношении которых полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль; количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния здания (отдельных элементов здания) учреждений в сфере культуры, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; количество объектов (зданий) учреждений в сфере культуры, технологически присоединенных к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения; количество посещений муниципальных библиотек; количество посещений муниципальных театров; количество посещений муниципальных концертных организаций; количество посещений муниципальных культурно-досуговых учреждений; количество посещений муниципальных музеев; количество детей, получающих в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры услуги по дополнительному образованию; количество проведенных противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры; количество введенных в эксплуатацию объектов в сфере культуры; количество объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО», по которым проведены работы по сохранению объектов культурного наследия; количество участников культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара; количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства; количество лиц, получивших гранты в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры; количество лиц, получивших субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара; количество проведенных мероприятий, либо мероприятий, в которых принято участие, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры; количество созданных и размещенных в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработанных и изданных публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара; количество новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций, установленных на территории городского округа Самара; количество мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, по которым полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль; количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; количество организованных и проведенных мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара; количество работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара, получивших (получающих) дополнительное профессиональное образование посредством реализации программ профессиональной переподготовки; количество организованных и проведенных конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры; количество учреждений в сфере культуры, в которых оказываются услуги по техническому и хозяйственному обслуживанию МБУ «ЦТХО»; количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества)) МБУ «ЦТХО»; количество проведенных мероприятий, направленных на разработку проектной документации, выполнение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, строительного контроля, противоаварийных мероприятий на объектах, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»; количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния объектов (отдельных элементов объекта), принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО», проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; количество проведенных противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»
ПОДПРОГРАММЫ С УКАЗАНИЕМ ЦЕЛЕЙ И СРОКОВ РЕАЛИЗАЦИИ	-	Программа не содержит подпрограмм

# Официальное опубликование

ЭТАПЫ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	-	реализация Программы рассчитана на период с 2023 по 2027 годы. Начало реализации Программы – 1 января 2023 г. Окончание реализации Программы – 31 декабря 2027 г. Реализация Программы не предусматривает выделение этапов, поскольку программные мероприятия рассчитаны на реализацию в течение всего периода действия Программы
ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАННЫХ ПРОГРАММЫ	-	Общий объем финансирования Программы составляет 7 597 715,5 тыс. руб., в том числе по годам реализации: в 2023 году – 1 590 071,2 тыс. руб.; в 2024 году – 1 801 491,8 тыс. руб.; в 2025 году – 1 347 434,7 тыс. руб.; в 2026 году – 1 401 332,2 тыс. руб.; в 2027 году – 1 457 385,6 тыс. руб. Из них за счет средств бюджета городского округа Самара – 7 229 589,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации: в 2023 году – 1 320 286,0 тыс. руб.; в 2024 году – 1 703 150,9 тыс. руб.; в 2025 году – 1 347 434,7 тыс. руб.; в 2026 году – 1 401 332,2 тыс. руб.; в 2027 году – 1 457 385,6 тыс. руб. Из них за счет средств бюджета Самарской области – 175 668,1 тыс. руб., в том числе по годам реализации: в 2023 году – 142 710,2 тыс. руб.; в 2024 году – 32 957,9 тыс. руб. Из них за счет средств федерального бюджета – 192 458,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации: в 2023 году – 127 075,0 тыс. руб.; в 2024 году – 65 383,0 тыс. руб. Финансирование Программы в 2023 - 2027 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года. Указанное положение не является основанием возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств вышестоящих бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение обозначенной в Программе проблемы, возникают по основаниям, установленным действующим бюджетным законодательством
ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	-	создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере музейных музейных услуг; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере концертной деятельности; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации культурного досуга населения; создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры; обеспечение физической сохранности и сохранение историко-культурной ценности объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»; привлечение жителей к участию в культурной жизни городского округа Самара; поддержка одаренных детей и талантливой молодежи городского округа Самара в сфере культуры; создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара; развитие системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры; повышение информированности населения о деятельности ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара; формирование культурного имиджа городского округа Самара; повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры; создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры

## I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

В настоящее время сфера культуры возведена в ранг национальных приоритетов и признана важнейшим фактором повышения качества жизни и гармонизации общественных отношений, значимым ресурсом динамичного социально-экономического развития и гарантом сохранения единого культурного пространства.

Согласно Стратегии социально-экономического развития Самарской области на период до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 12.07.2017 № 441, в долгосрочной перспективе предполагается создание условий для обеспечения максимальной доступности культурных благ для населения.

Одним из стратегических направлений Стратегии комплексного развития городского округа Самара на период до 2025 года, утвержденной решением Думы городского округа Самара от 26.09.2013 № 358, определено культурное развитие.

В связи с этим развитие сферы культуры городского округа Самара является эффективным инструментом и основой повышения качества жизни населения, реализации творческого потенциала граждан, формирования положительного культурного имиджа города.

Городской округ Самара – культурная столица Среднего Поволжья, имеет устоявшиеся театральные, музыкальные и художественные традиции, обладает значительным историко-культурным и духовным потенциалом, обеспечивающим планомерное достижение поставленных целей в развитии сферы культуры.

Культурный потенциал городского округа Самара представлен следующими муниципальными учреждениями:

26 образовательных организаций в сфере культуры (16 детских музыкальных школ, 8 детских школ искусств, 2 детские художественные школы);

64 общедоступные библиотеки, из которых 2 централизованные библиотечные системы (МБУК г.о. Самара «СМИБС» и МБУК г.о. Самара «ЦСДБ») и МБУК «СПБ»;

5 музеев (МБУК г.о. Самара «СЛМ им. М.Горького», МБУК «Музей истории города Самары им. М.Д.Челышова», МБУК г.о. Самара «МДКГ», МБУК г.о. Самара «МВЦ «Самара Космическая», МАУ г.о. Самара «Музей Э.А.Рязанова»);

6 учреждений культурно-досугового типа (МАУ г.о. Самара «Дворец творчества», МБУК «ДК «Заря», МБУК «ДК «Чайка», МБУК г.о. Самара «ДК пос.Зубчаниновка», МБУК г.о.Самара «ДК «Победа», МБУК г.о. Самара «ДК «Волжанин»);

6 театров (МБУК г.о. Самара «Театр «Самарская площадь», МБУК г.о. Самара «Театр драмы «Камерная сцена», МБУК г.о. Самара «Театр «Лукоморье», МБУК «ДМТ «Задумка», МБУК «Театр «Витражи», МБУК г.о. Самара «ТДМ «Мастерская»);

1 концертная организация (МБУ г.о. Самара «Духовой оркестр»);

МАУ г.о. Самара «Агентство социально-значимых культурных и спортивных мероприятий»;

МБУ г.о. Самара «ЦТХО», осуществляющее организацию методического, информационного сопровождения, технического и хозяйственного обслуживания деятельности муниципальных учреждений в сфере культуры.

Анализ сложившейся ситуации в сфере культуры в современных условиях свидетельствует о причине возникновения проблем, требующих решения в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления. С одной стороны, органы муниципальной власти предоставляют каждому человеку свободу выбора, возможность культурного творчества и самовыражения, обеспечивают право на участие в культурной жизни и пользование услугами учреждений в сфере культуры, с другой стороны, способствуют укреплению духовно-нравственных и патриотических принципов в общественном сознании.

В этой связи возникает необходимость четкого формулирования органами управления культурной задачей с учетом ценностно ориентированного подхода, и, при существующих бюджетных и ресурсных возможностях, повышения эффективности и адресности инвестиций в человеческий капитал, культуру и культурную инфраструктуру, что позволит обеспечить качество и дальнейшую социальную востребованность услуг в сфере культуры.

В течение последних лет на территории городского округа Самара реализуются такие крупномасштабные социально значимые проекты в сфере культуры, как всероссийский фестиваль духовых оркестров «На сопках Маньчжурии», межрегиональный фестиваль «Волга театральная», конкурсы и фестивали художественного образования. Традиционными становятся мероприятия в рамках осуществления

культурного сотрудничества. Деятельность учреждений культуры городского округа Самара получает высокую оценку на престижных мероприятиях межрегионального и всероссийского уровней.

Департамент культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара в рамках своих полномочий занимается разработкой и внедрением различных форм поддержки деятельности городских культурных центров, творческих союзов, общественных объединений, других некоммерческих организаций, а также организаций любых организационно-правовых форм, участвующих в решении вопросов в сфере культуры.

С учетом высокой социальной значимости проводимых мероприятий, а также принимая во внимание объемы затрат, требуемые на их реализацию, становится очевидной потребность в поддержке культурных инициатив за счет бюджета городского округа Самара и в дальнейшем.

Несмотря на качественную профессиональную работу учреждений в сфере культуры, основной проблемой, сдерживающей её развитие, продолжает оставаться несоответствие материально-технического состояния и оснащённости учреждений отрасли современным требованиям. Проблема, возникшая ввиду недостаточного финансирования, в течение последних лет решается посредством привлечения средств из различных источников, в том числе за счет проведения на территории городского округа Самара мероприятий региональной составляющей федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура».

Исходя из национальной цели развития, сформулированной как «возможности для самореализации и развития талантов», и основываясь на соблюдении принципов преемственности, городской округ Самара участвует в реализации мероприятий по обеспечению качественно нового уровня развития инфраструктуры отрасли в части оснащения и укрепления материально-технической базы учреждений в сфере культуры.

В Программе указанные мероприятия реализуются в рамках решения задачи «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)», что в целом способствует комплексному развитию учреждений в сфере культуры.

Так, в рамках реализации региональной составляющей федерального проекта «Культурная среда» проведена модернизация на основе модельного стандарта 4 муниципальных общедоступных библиотек, выполнен капитальный ремонт Дома культуры «Октябрь» в пос. Мехзавод, приобретен передвижной многофункциональный культурный центр – автоклуб для обеспечения концертной деятельности на территории города вне стационарной сцены, ряд детских музыкальных школ и школ искусств оснащены музыкальными инструментами, современным оборудованием и учебными материалами.

Однако в связи с ограниченными возможностями городского бюджета не менее 60% зданий (помещений) учреждений в сфере культуры в городском округе Самара остаются в неудовлетворительном состоянии и требуют проведения текущего или капитального ремонта. Состояние материально-технической базы учреждений также нуждается в обновлении и модернизации.

Насущной проблемой в сфере библиотечного обслуживания населения является сохранение объемов библиотечных фондов, а также их комплектование.

В соответствии с рекомендациями ИФЛА/ ЮНЕСКО международный стандарт по комплектованию библиотечных фондов должен составлять не менее 250 экземпляров новых книг на одну тысячу жителей. Вместе с тем в силу ограниченного финансирования достигнуть рекомендованного норматива ежегодного поступления в фонды муниципальных библиотек в последние годы не удается, и фактическое значение составляет всего 20 экземпляров.

Не менее значимой является проблема в музейной деятельности, связанная с отсутствием дополнительных выставочных площадей и современных фондохранилищ, оснащенных системами обеспечения безопасности музейных предметов, низким уровнем пополнения музейных фондов, недостаточностью финансирования. Это влияет на создание современных экспозиций, препятствует культурному обмену и созданию уровневых музейных проектов, приему особо ценных экспонатов от сторонних учреждений культуры на ответственное хранение в рамках выставочной деятельности, значительно снижает возможность для доступа населения к культурным ценностям и достижения задачи по увеличению посещаемости музеев.

Сдерживающим фактором развития системы художественного образования детей при высокой востребованности предпрофессионального образования в сфере культуры и искусства на территории городского округа Самара остается низкий уровень обеспеченности населения соответствующими муниципальными учреждениями – 55 % от нормативной потребности, в том числе их отсутствие в крупных микрорайонах Крутые ключи, Солнечный, новом жилом квартале Волгарь.

Решение задач, поставленных перед сферой культуры, также невозможно без развития кадрового потенциала, наличия высокопрофессиональных творческих и управленческих кадров.



## Официальное опубликование

В настоящее время современное общество предъявляет новые требования к компетенции работников сферы культуры, отмечая необходимость в обладании навыками в области менеджмента, маркетинга, информационных технологий. Обеспечить высокий уровень подготовки таких кадров возможно за счет системы повышения квалификации работников сферы культуры.

Также не перестает быть актуальной проблема старения кадров и отток молодых специалистов в другие секторы экономики. В настоящее время в муниципальных учреждениях сферы культуры занято более 2,4 тысяч работников. Средний возраст сотрудников приближается к 48 годам, при этом 30 % из них – работники пенсионного возраста, а доля всех работников старше 50 лет составляет почти 41 %.

Исходя из общей характеристики текущего состояния сферы культуры и основных проблем развития отрасли следует, что создать необходимые условия для развития сферы культуры городского округа Самара в целом возможно программно-целевым методом, позволяющим обеспечить эффективное использование бюджетных средств в соответствии с приоритетами социально-экономического развития городского округа Самара.

Программа будет способствовать созданию единого культурного пространства и обеспечению максимальной доступности культурных благ для раскрытия творческого потенциала каждого гражданина.

II. Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы

Целью Программы является развитие сферы культуры городского округа Самара.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнение комплекса задач:

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры);

сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»;

обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара;

формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры;

развитие кадрового потенциала в сфере культуры;

организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры.

Реализация Программы рассчитана на период с 2023 по 2027 годы.

Начало реализации Программы – 1 января 2023 г.

Окончание реализации Программы – 31 декабря 2027 г.

Реализация Программы не предусматривает выделение этапов, поскольку программные мероприятия рассчитаны на реализацию в течение всего периода действия Программы.

По итогам реализации Программы планируется достигнуть следующих результатов:

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере концертной деятельности;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации культурного досуга населения;

создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры;

обеспечение физической сохранности и сохранение историко-культурной ценности объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»;

привлечение жителей к участию в культурной жизни городского округа Самара;

поддержка одаренных детей и талантливой молодежи городского округа Самара в сфере культуры;

создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара;

развитие системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры;

повышение информированности населения о деятельности ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара;

формирование культурного имиджа городского округа Самара;

повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры;

создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры.

III. Перечень показателей (индикаторов) Программы

с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

и за весь период ее реализации

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы, приведен в следующей в таблице:

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					
					2023	2024	2025	2026	2027	Итого за период реализации
Цель. Развитие сферы культуры городского округа Самара										
Задача 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)										
1.	Количество новых экземпляров книжной продукции, поступивших в библиотечные фонды муниципальных библиотек	Единиц	2023 - 2027	-	24 861	24 861	14 500	14 500	14 500	93 222
2.	Количество периодических изданий, на которые муниципальными библиотеками оформлена подписка	Единиц	2023 - 2027	-	100	100	100	100	100	500
3.	Количество электронных баз данных, к которым обеспечен доступ муниципальным библиотекам	Единиц	2023 - 2027	-	1	1	1	1	1	1
4.	Количество вновь созданных и (или) модернизированных экспозиций в муниципальных музеях	Единиц	2025 - 2027	1	-	-	1	1	1	3
5.	Количество технически оснащенных муниципальных музеев	Единиц	2023	-	2	-	-	-	-	2
6.	Количество вновь созданных и (или) модернизированных театральных постановок в рамках поддержки творческой деятельности и технического оснащения муниципальных детских и кукольных театров	Единиц	2023 - 2024	5	4	4	-	-	-	8
7.	Количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств учреждениями в сфере культуры (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества))	Единиц	2023 - 2027	-	80	78	78	78	78	392
8.	Количество муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	Единиц	2024	-	-	4	-	-	-	4
9.	Количество муниципальных музеев, обеспеченных комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	5	5	5	5
10.	Количество объектов (помещений) учреждений в сфере культуры, в отношении которых разработаны дизайн-проект, конструкторская документация на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, осуществлен авторский надзор за реализацией дизайн-проекта	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	1	1	1	3
11.	Количество помещений, на внутренних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование, и (или) количество зданий, на внешних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	1	1	1	3
12.	Количество объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры, в отношении которых полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль	Единиц	2023 - 2027	9	3	4	4	4	4	19

# Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					
					2023	2024	2025	2026	2027	Итого за период реализации
13.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния здания (отдельных элементов здания) учреждений в сфере культуры, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2023 - 2027	3	0	2	2	2	2	8
14.	Количество объектов (зданий) учреждений в сфере культуры, технологически присоединенных к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения	Единиц	2025 - 2027	1	-	-	1	1	1	3
15.	Количество посещений муниципальных библиотек	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	2303,7	2495,7	2595,5	2699,3	2807,3	12901,5
16.	Количество посещений муниципальных театров	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	193,6	202,5	206,5	210,7	214,9	1028,2
17.	Количество посещений муниципальных концертных организаций	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	69,2	80,7	82,3	84,0	85,6	401,8
18.	Количество посещений муниципальных культурно-досуговых учреждений	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	631,6	736,9	766,4	797,0	828,9	3760,8
19.	Количество посещений муниципальных музеев	Тыс. единиц	2023 - 2027	366,3	343,5	384,9	400,3	416,3	433,0	1978,0
20.	Количество детей, получающих в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры услуги по дополнительному образованию	Единиц	2023 - 2027	9285	9 300	9 310	9 320	9 330	9 340	9340
21.	Количество проведенных противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры	Единиц	2023 - 2027	-	20	30	30	30	30	140
22.	Количество введенных в эксплуатацию объектов в сфере культуры	Единиц	2023 - 2024	-	3	1	-	-	-	4
Задача 2. Сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»										
23.	Количество объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО», по которым проведены работы по сохранению объектов культурного наследия	Единиц	2023 - 2027	3	2	1	1	1	1	6
Задача 3. Обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара										
24.	Количество участников культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара	Человек	2023 - 2027	229532	37 779	95 188	96 467	100 662	100 538	430 634
25.	Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства	Человек	2023 - 2027	25	25	25	25	25	25	125
26.	Количество лиц, получивших гранты в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры	Единиц	2023-2027	5	6	6	6	6	6	30
27.	Количество лиц, получивших субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара	Единиц	2023 - 2027	2	1	2	2	2	2	9
Задача 4. Формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры										
28.	Количество проведенных мероприятий либо мероприятий, в которых принято участие, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры	Единиц	2025 - 2027	1	-	-	1	1	1	3
29.	Количество созданных и размещенных в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработанных и изданных публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	2	2	2	6
30.	Количество новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций, установленных на территории городского округа Самара	Единиц	2027	-	-	-	-	-	1	1
31.	Количество мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, по которым полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль	Единиц	2023 - 2027	5	3	5	5	5	5	23
32.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2023 - 2027	-	4	2	2	2	2	12



## Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					
					2023	2024	2025	2026	2027	Итого за период реализации
33.	Количество организованных и проведенных мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	1	1	1	3
<b>Задача 5. Развитие кадрового потенциала в сфере культуры</b>										
34.	Количество работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара, получивших (получающих) дополнительное профессиональное образование посредством реализации программ профессиональной переподготовки	Человек	2025 - 2027	1	-	-	1	1	1	3
35.	Количество организованных и проведенных конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	1	1	1	3
<b>Задача 6. Организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры</b>										
36.	Количество учреждений в сфере культуры, в которых оказываются услуги по техническому и хозяйственному обслуживанию МБУ «ЦТХО»	Единиц	2023 - 2027	19	19	19	19	19	19	19
37.	Количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества)) МБУ «ЦТХО»	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	5	12	15	32
38.	Количество проведенных мероприятий, направленных на разработку проектной документации, выполнение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, строительного контроля, противоаварийных мероприятий на объектах, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»	Единиц	2027	-	-	-	-	-	2	2
39.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния объектов (отдельных элементов объекта), принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО», проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2027	-	-	-	-	-	1	1
40.	Количество проведенных противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»	Единиц	2025 - 2027	-	-	-	1	1	1	3

## IV. Перечень мероприятий Программы

Перечень мероприятий, которые будут способствовать достижению цели Программы и решению поставленных задач, с указанием финансирования и сроков их реализации представлен в приложении № 1 к настоящей Программе.

## V. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Реализация Программы осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год и на плановый период соответствующим главным распорядителям бюджетных средств, в порядке, установленном бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Общий объем финансирования Программы составляет 7 597 715,5 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году – 1 590 071,2 тыс. руб.;

в 2024 году – 1 801 491,8 тыс. руб.;

в 2025 году – 1 347 434,7 тыс. руб.;

в 2026 году – 1 401 332,2 тыс. руб.;

в 2027 году – 1 457 385,6 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета городского округа Самара – 7 229 589,4 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году – 1 320 286,0 тыс. руб.;

в 2024 году – 1 703 150,9 тыс. руб.;

в 2025 году – 1 347 434,7 тыс. руб.;

в 2026 году – 1 401 332,2 тыс. руб.;

в 2027 году – 1 457 385,6 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета Самарской области – 175 668,1 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году – 142 710,2 тыс. руб.;

в 2024 году – 32 957,9 тыс. руб.

Из них за счет средств федерального бюджета – 192 458,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

в 2023 году – 127 075,0 тыс. руб.;

в 2024 году – 65 383,0 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2023 - 2027 годах за счет средств вышестоящих бюджетов предлагается осуществлять в объеме их фактического поступления в течение финансового года.

Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение обозначенной в Программе проблемы, возникают по основаниям, установленным действующим бюджетным законодательством.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

При расчете финансовых затрат на реализацию программных мероприятий использовался метод планирования затрат на основании расходов за 2021 год по аналогичным мероприятиям, а также с применением индекса-дефлятора.

Все расчеты финансового обеспечения мероприятий проведены в соответствии с действующими

нормативно-правовыми актами, в том числе регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг.

Ресурсное обеспечение Программы приведено в приложении № 1 к настоящей Программе.

VI. Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы

Основные мероприятия муниципального регулирования направлены на достижение цели и решение задач Программы и включают в себя следующие муниципальные правовые акты городского округа Самара:

решение Думы городского округа Самара от 26.09.2013 № 358 «Об утверждении Стратегии комплексного развития городского округа Самара на период до 2025 года»;

постановление Администрации городского округа Самара от 04.06.2021 № 370 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры и (или) молодежной политики и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 16.04.2012 № 314 «О стипендии городского округа Самара одаренным детям и талантливой молодежи городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 03.08.2021 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 27.12.2010 № 1826 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

постановление Администрации городского округа Самара от 28.01.2011

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

постановление Администрации городского округа Самара от 22.12.2015 № 1494 «Об осуществлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Самара или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Самара».

В соответствии с положениями Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара, утвержденного постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 (далее – Порядок), в сроки, установленные Порядком, в рамках реализации Программы будет проводиться постоянный мониторинг и при необходимости корректировка данных, а также принятие постановлений Администрации городского округа Самара о внесении изменений в Программу.

В рамках реализации программных мероприятий ответственным исполнителем Программы будет проводиться мониторинг законодательства и совершенствование мер муниципального регулирования в сфере реализации Программы.

## VII. Механизм реализации Программы

Ответственный исполнитель Программы – Департамент культуры и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее – ДКМП).

Исполнители мероприятий Программы:

# Официальное опубликование

Департамент градостроительства городского округа Самара (далее – ДГС);  
 муниципальные бюджетные учреждения культуры городского округа Самара, муниципальное бюджетное учреждение городского округа Самара «Духовой оркестр» (далее – МБУК);  
 муниципальные автономные учреждения городского округа Самара в сфере культуры, за исключением муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Агентство по проведению социально-значимых культурных мероприятий, развитию физической культуры и массового спорта городского округа Самара» (далее – МАУ);  
 муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования городского округа Самара в сфере культуры (далее – МБУ ДО);  
 муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Агентство по проведению социально-значимых культурных мероприятий, развитию физической культуры и массового спорта городского округа Самара» (далее – МАУ «Агентство социально-значимых культурных и спортивных мероприятий»);  
 муниципальное бюджетное учреждение городского округа Самара «Центр технического и хозяйственного обслуживания» (далее – МБУ «ЦТХО»).

Ответственный исполнитель Программы обеспечивает ее реализацию посредством применения оптимальных методов управления процессом реализации Программы, исходя из ее содержания.

Организация управления процессом реализации Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы, в том числе:  
 организация реализации программных мероприятий;  
 сбор информации о ходе выполнения программных мероприятий;  
 корректировка программных мероприятий и сроков их реализации в ходе реализации Программы.

Ответственный исполнитель Программы несет ответственность за организацию и исполнение программных мероприятий, рациональное и целевое использование бюджетных средств. Взаимодействие исполнителей мероприятий Программы осуществляется на основаниях, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа Самара.

VIII. Методика комплексной оценки эффективности реализации Программы  
 Методика комплексной оценки эффективности реализации Программы приведена в приложении № 2 к настоящей Программе.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
 к муниципальной программе городского округа Самара  
 «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
Цель. Развитие сферы культуры городского округа Самара												
Задача 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)												
1.1.	Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	12 944,5	12 944,5	9 152,0	9 518,1	9 898,8	54 457,9	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения
	за счет средств бюджета городского округа Самара					8 841,4	8 841,4	9 152,0	9 518,1	9 898,8	46 251,7	
	за счет средств областного бюджета					1 477,1	1 477,1	0,0	0,0	0,0	2 954,2	
	за счет средств федерального бюджета					2 626,0	2 626,0	0,0	0,0	0,0	5 252,0	
1.2.	Подключение муниципальных библиотек к электронным базам данных		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	200,0	200,0	208,0	216,3	225,0	1 049,3	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения
1.3.	Модернизация музейно-выставочного пространства и создание новых экспозиций		ДКМП	МБУК	2025 - 2027	0,0	0,0	300,0	312,0	324,5	936,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
1.4.	Техническое оснащение муниципальных музеев		ДКМП	МБУК	2023	924,2	0,0	0,0	0,0	0,0	924,2	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
	за счет средств бюджета городского округа Самара					46,2	0,0	0,0	0,0	0,0	46,2	
	за счет средств областного бюджета					43,9	0,0	0,0	0,0	0,0	43,9	
	за счет средств федерального бюджета					834,1	0,0	0,0	0,0	0,0	834,1	
	в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					924,2	0,0	0,0	0,0	0,0	924,2	
	за счет средств бюджета городского округа Самара					46,2	0,0	0,0	0,0	0,0	46,2	
	за счет средств областного бюджета					43,9	0,0	0,0	0,0	0,0	43,9	
	за счет средств федерального бюджета					834,1	0,0	0,0	0,0	0,0	834,1	
1.5.	Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение муниципальных детских и кукольных театров		ДКМП	МБУК	2023 - 2024	5 987,0	5 263,2	0,0	0,0	0,0	11 250,2	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности
	за счет средств бюджета городского округа Самара					338,7	263,2	0,0	0,0	0,0	601,9	
	за счет средств областного бюджета					2 033,4	1 800,0	0,0	0,0	0,0	3 833,4	
	за счет средств федерального бюджета					3 614,9	3 200,0	0,0	0,0	0,0	6 814,9	
1.6.	Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере культуры (приобретение и (или) изготовление основных средств, учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) (за исключением недвижимого имущества)) <sup>1</sup>		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	4 915,8	3 960,6	4 119,1	4 283,9	4 455,2	21 734,6	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры



## Официальное опубликование

1.7.	Оснащение муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, в рамках государственной поддержки отрасли культуры		ДКМП	МБУ ДО	2024	0,0	12 347,6	0,0	0,0	0,0	12 347,6	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
	за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0	1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8	
	за счет средств областного бюджета					0,0	1 555,8	0,0	0,0	0,0	1 555,8	
	за счет средств федерального бюджета					0,0	9 557,0	0,0	0,0	0,0	9 557,0	
	в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					0,0	12 347,6	0,0	0,0	0,0	12 347,6	
	за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0	1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8	
	за счет средств областного бюджета					0,0	1 555,8	0,0	0,0	0,0	1 555,8	
	за счет средств федерального бюджета					0,0	9 557,0	0,0	0,0	0,0	9 557,0	
1.8.	Обеспечение муниципальных музеев комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»		ДКМП	МБУК, МАУ	2025 - 2027	0,0	0,0	250,0	260,0	270,4	780,4	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
1.9.	Разработка дизайн-проекта помещений, конструкторской документации на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, проведение авторского надзора за реализацией дизайн-проекта помещений		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	500,0	520,0	540,8	1 560,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.10.	Роспись и (или) декорирование внутренних поверхностей помещений и (или) внешних поверхностей зданий		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	500,0	520,0	540,8	1 560,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.11.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	16 712,7	26 656,1	27 722,3	28 831,2	29 984,5	129 906,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.12.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по ул. Ново-Вокзальная, д. 28, литера «А» в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара	Здание общей площадью 6 535,49 кв.м., этажность - 3, концертно-театральным залом на 150 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 575 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023	16 181,7	0,0	0,0	0,0	0,0	16 181,7	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.13.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, ул. Александра Невского, д. 95, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Самара «Дом культуры поселка Зубчаниновка»	Здание общей площадью 4 311,16 кв.м., этажность-3, большим залом на 208 мест, малым залом на 80 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 184 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023	3 886,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 886,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры

## Официальное опубликование

1.14.	Реконструкция здания МБУК г.о.Самара «Театр для детей и молодежи «Мастерская», расположенного по адресу: г. Самара, ул. Чернореченская, д. 15	Здание общей площадью 4 208,20 кв.м., этажностью - 1-3, зрительным залом на 218 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 691 686,35 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023	18 026,8	0,0	0,0	0,0	0,0	18 026,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.15.	Технологическое присоединение объектов (зданий) к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	30,0	31,2	32,4	93,6	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.16.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по библиотечному обслуживанию населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	191 241,0	191 241,0	198 890,6	206 846,3	215 120,1	1 003 339,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения
1.17.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению театральных мероприятий		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	102 406,2	102 406,2	106 502,4	110 762,5	115 193,0	537 270,3	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности
1.18.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению концертных программ		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	19 814,0	19 814,0	20 606,6	21 430,8	22 288,1	103 953,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере концертной деятельности
1.19.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации на их базе культурного досуга населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	124 315,1	124 315,1	129 287,7	134 459,2	139 837,6	652 214,7	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации культурного досуга населения
1.20.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по оказанию музейных услуг населению		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	68 726,3	68 726,3	71 475,4	74 334,4	77 307,7	360 570,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
1.21.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями дополнительного образования в сфере культуры по организации предоставления дополнительного образования		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	566 245,4	566 245,4	588 895,2	612 451,0	636 949,1	2 970 786,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры
1.22.	Проведение противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	4 000,0	6 000,0	6 240,0	6 489,6	6 749,2	29 478,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.23.	Строительство нового музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина	Здание общей площадью 5 728,45 кв.м., звездным залом на 228 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 814 613,4 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	197 368,4	485 665,5	0,0	0,0	0,0	683 033,9	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
	за счет средств бюджета городского округа Самара					9 868,4	407 540,5	0,0	0,0	0,0	417 408,9	
	за счет средств областного бюджета					67 500,0	28 125,0	0,0	0,0	0,0	95 625,0	
	за счет средств федерального бюджета					120 000,0	50 000,0	0,0	0,0	0,0	170 000,0	
	Итого по задаче 1, в том числе в разрезе источников финансирования:					1 353 895,1	1 625 785,5	1 164 679,3	1 211 266,5	1 259 717,2	6 615 343,6	
	за счет средств бюджета городского округа Самара					1 155 765,7	1 527 444,6	1 164 679,3	1 211 266,5	1 259 717,2	6 318 873,3	
	за счет средств областного бюджета					71 054,4	32 957,9	0,0	0,0	0,0	104 012,3	
	за счет средств федерального бюджета					127 075,0	65 383,0	0,0	0,0	0,0	192 458,0	
Задача 2. Сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»												



## Официальное опубликование

2.1.	Выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	10 000,0	10 000,0	10 400,0	10 816,0	11 248,6	52 464,6	Обеспечение физической сохранности и сохранение историко-культурной ценности объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»
				ДГС	2023	89 569,8	0,0	0,0	0,0	0,0	89 569,8	
					за счет средств бюджета городского округа Самара	17 914,0	0,0	0,0	0,0	0,0	17 914,0	
					за счет средств областного бюджета	71 655,8	0,0	0,0	0,0	0,0	71 655,8	
Итого по задаче 2, в том числе в разрезе источников финансирования:						99 569,8	10 000,0	10 400,0	10 816,0	11 248,6	142 034,4	
за счет средств бюджета городского округа Самара						27 914,0	10 000,0	10 400,0	10 816,0	11 248,6	70 378,6	
за счет средств областного бюджета						71 655,8	0,0	0,0	0,0	0,0	71 655,8	
Задача 3. Обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара												
3.1.	Организация и проведение культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	3 000,0	3 000,0	3 000,0	3 000,0	3 000,0	15 000,0	Привлечение жителей к участию в культурной жизни городского округа Самара
				МАУ «Агентство социально-значимых культурных и спортивных мероприятий»	2023 - 2027	13 840,0	39 430,0	40 000,0	41 870,0	41 814,8	176 954,8	
3.2.	Стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства одаренным детям и талантливой молодежи городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	11 250,0	Поддержка одаренных детей и талантливой молодежи городского округа Самара в сфере культуры
3.3.	Предоставление грантов в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	7 500,0	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара
3.4.	Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	2 370,1	4 880,1	4 968,4	5 167,2	5 373,9	22 759,7	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара
Итого по задаче 3						22 960,1	51 060,1	51 718,4	53 787,2	53 938,7	233 464,5	
Задача 4. Формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры												
4.1.	Проведение и (или) участие в мероприятиях, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	250,0	260,0	270,4	780,4	Развитие системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры
4.2.	Создание и размещение в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработка и издание публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2025 - 2027	0,0	0,0	250,0	260,0	270,4	780,4	Повышение информированности населения о деятельности ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара
4.3.	Создание и установка новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
4.4.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО, МБУ «ЦТХО»	2023 - 2027	3 000,0	4 000,0	4 160,0	4 326,4	4 499,5	19 985,9	Формирование культурного имиджа городского округа Самара

## Официальное опубликование

4.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2025 - 2027	0,0	0,0	100,0	104,0	108,2	312,2	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
Итого по задаче 4						3 000,0	4 000,0	4 760,0	4 950,4	6 148,5	22 858,9	
Задача 5. Развитие кадрового потенциала в сфере культуры												
5.1.	Проведение дополнительного профессионального образования работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара посредством реализации программ профессиональной переподготовки		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	250,0	260,0	270,4	780,4	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
5.2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2025 - 2027	0,0	0,0	235,0	244,4	254,2	733,6	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 5						0,0	0,0	485,0	504,4	524,6	1 514,0	
Задача 6. Организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры												
6.1.	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ «ЦТХО»		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	110 646,2	110 646,2	115 072,0	119 674,9	124 461,9	580 501,2	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.2.	Укрепление материально-технической базы МБУ «ЦТХО» (приобретение и (или) изготовление основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) за исключением недвижимого имущества))		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2025 - 2027	0,0	0,0	300,0	312,0	324,5	936,5	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.3.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.4.	Проведение противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2025 - 2027	0,0	0,0	20,0	20,8	21,6	62,4	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 6						110 646,2	110 646,2	115 392,0	120 007,7	125 808,0	582 500,1	
Всего по Программе, в том числе в разрезе источников финансирования:						1 590 071,2	1 801 491,8	1 347 434,7	1 401 332,2	1 457 385,6	7 597 715,5	
за счет средств бюджета городского округа Самара						1 320 286,0	1 703 150,9	1 347 434,7	1 401 332,2	1 457 385,6	7 229 589,4	
за счет средств областного бюджета						142 710,2	32 957,9	0,0	0,0	0,0	175 668,1	
за счет средств федерального бюджета						127 075,0	65 383,0	0,0	0,0	0,0	192 458,0	

<sup>1</sup> за исключением расходов, предусмотренных пунктами 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7 таблицы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к муниципальной программе  
городского округа Самара «Развитие  
сферы культуры городского округа  
Самара» на 2023 - 2027 годы

Методика  
комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы за отчетный год и за период с начала реализации

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы (далее – Программа) осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий Программы и оценку эффективности реализации Программы.

#### 1. Оценка степени выполнения мероприятий Программы

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



## Официальное опубликование

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

## 2. Оценка эффективности реализации Программы

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

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

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

где:

N – количество показателей (индикаторов) Программы;

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

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

$F^{\text{План}}$  – плановая сумма средств на финансирование Программы, предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году;

$F^{\text{Факт}}$  – сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий Программы на конец отчетного года.

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

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

Критерии комплексной оценки эффективности реализации Программы установлены постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
03.08.22 г. №581**

**Об установлении публичного сервитута в отношении земель площадью 22404 кв.м, в том числе части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112003:527, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:23155, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:511, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:512, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:548, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:549, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0123001:816, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:823**

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения», Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», Уставом городского округа Самара Самарской области, постановлением Администрации городского округа Самара от 01.10.2021 № 725 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Строительство двух водоводов Д-1000 мм от водоводов ПOK в районе ул. Клиническая/ ул. Горная г.о. Самара до НФС-3», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута общества с ограниченной ответственностью «Самарские коммунальные системы», имеющего место нахождения: 443056, г. Самара, ул. Луначарского, д. 56, ОГРН 1116312008340, ИНН 6312110828 (далее – заявитель), постановляю:

1. Установить в интересах заявителя публичный сервитут в отношении земель площадью 22404 кв.м, в том числе частей следующих земельных участков:  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112003:527, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный р-н, ул. Горная, угол пер. Первый, участок б/н;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:23155, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Горная;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:511, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:512, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:548, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, пер. Первый, около автостоянки № 14;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:549, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, пер. Первый;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0123001:816, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, жд. платформа «Толевая», СТ «Железнодорожник», массив № 1, участок № 31;  
земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:823, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район.

2. Определить, что публичный сервитут устанавливается в целях размещения линейного объекта «Строительство двух водоводов Д-1000 мм от водоводов ПOK в районе ул. Клиническая/ ул. Горная г.о. Самара до НФС-3».

3. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению.

4. Срок действия устанавливаемого пунктом 1 настоящего постановления публичного сервитута – до 1 июля 2047 г.

4.1. Срок, в течение которого использование указанных в пункте 1 настоящего постановления земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено – 3 месяца.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определяются на основании статьи 106 Земельного кодекса Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении правил холодного водоснабжения и водоотведения и внесении из-

менений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объекта, указанного в пункте 2 настоящего постановления, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, указанных в пункте 1 настоящего постановления:

до 22 августа 2022 г. – получение и утверждение разрешительной документации на размещение объекта, указанного в пункте 2 настоящего постановления;  
с 22 августа 2022 г. по 15 ноября 2024 г. – проведение подготовительных работ на территории строительства, выполнение строительно-монтажных работ, восстановление благоустройства территории строительства.

7. Заявителю:

7.1. Заключить с правообладателями земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0123001:816, 63:01:0112003:527 соглашения об осуществлении публичного сервитута, предусматривающие порядок и размер платы за публичный сервитут, в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

7.2. Внести плату за публичный сервитут, установленный в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0000000:23155, 63:01:0112007:511, 63:01:0112007:512, 63:01:0112011:548, 63:01:0112011:549, 63:01:0000000:823, не обремененных правами третьих лиц, в соответствии с пунктами 2, 4 и 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

7.3. Привести указанные в пункте 1 настоящего постановления земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерные сооружения, размещенные на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктами 8 и 9 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Департаменту управления имуществом городского округа Самара в течение 7 (семи) дней направить в адрес заявителя реквизиты и расчет размера платы за публичный сервитут в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 63:01:0000000:23155, 63:01:0112007:511, 63:01:0112007:512, 63:01:0112011:548, 63:01:0112011:549, 63:01:0000000:823.

9. Департаменту градостроительства городского округа Самара направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, а также заявителю и правообладателям земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

Направить заявителю в срок, предусмотренный настоящим пунктом, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков.

10. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет и опубликование в газете «Самарская Газета» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

11. 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 03.08.22 г. №581

## КАТАЛОГ

координат характерных точек границ публичного сервитута в отношении земель площадью 22404 кв.м, в том числе части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112003:527, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:23155, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:511, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112007:512, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:548, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0112011:549, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0123001:816, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:823

№ п/п	X	Y
1.	386668.89	1375169.09
2.	386653.63	1375144.23
3.	386669.42	1375133.13
4.	386684.71	1375158.05
1.	386668.89	1375169.09
5.	386756.03	1375164.52
6.	386740.14	1375140.21
7.	386746.00	1375136.18
8.	386750.11	1375133.35
9.	386767.07	1375156.94
5.	386756.03	1375164.52
10.	386649.16	1375175.29
11.	386645.78	1375170.30
12.	386648.70	1375168.33
13.	386652.07	1375173.32



## Официальное опубликование

10.	386649.16	1375175.29
14.	386659.93	1375173.25
15.	386658.59	1375171.32
16.	386660.52	1375169.98
17.	386661.86	1375171.91
14.	386659.93	1375173.25
18.	386544.14	1375240.43
19.	386540.90	1375235.37
20.	386543.85	1375233.49
21.	386547.09	1375238.54
18.	386544.14	1375240.43
22.	386507.39	1375277.88
23.	386506.05	1375275.95
24.	386507.98	1375274.61
25.	386509.32	1375276.54
22.	386507.39	1375277.88
26.	382274.70	1376026.18
27.	382274.68	1376024.72
28.	382278.71	1376012.60
29.	382277.05	1375937.68
30.	382276.31	1375840.24
31.	382278.13	1375767.39
32.	382288.09	1375766.99
33.	382287.73	1375684.53
34.	382365.75	1375676.20
35.	382468.74	1375720.72
36.	382470.67	1375716.23
37.	382505.40	1375731.24
38.	382509.94	1375780.05
39.	382453.62	1375755.70
40.	382456.44	1375749.17
41.	382360.94	1375707.89
42.	382318.85	1375712.39
43.	382320.27	1376025.60
26.	382274.70	1376026.18
44.	384844.38	1376318.19
45.	384910.04	1376303.05
46.	384916.21	1376315.69
47.	384847.21	1376331.26
48.	384846.91	1376329.02
44.	384844.38	1376318.19

Глава городского округа  
Е.В.Лапушкина

03.08.2022 г.

МП

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.08.2022 № 440-р

Об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 14.04.2021 № 137-р «Об утверждении документации по планировке территории в целях определения границ полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального значения в Самарской области Волжский – Курумоч – «Урал», расположенной в городском округе Самара, Красноярском и Волжском муниципальных районах Самарской области»

В соответствии с пунктом 2 статьи 7, статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 3 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 14.04.2021 № 137-р «Об утверждении документации по планировке территории в целях определения границ полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального значения в Самарской области Волжский – Курумоч – «Урал», расположенной в городском округе Самара, Красноярском и Волжском муниципальных районах Самарской области».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Первый  
вице-губернатор –  
председатель Правительства  
Самарской области



В.В.Кудряшов



### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ – ГАРАНТИЯ СТАБИЛЬНОСТИ

«Когда я сажусь в трамвай,  
ощущаю, что мы становимся  
одним целым.  
Главное – мастерство,  
безупречность, выдержка  
и надежность во всем для себя  
и пассажиров»

Сергей Панин, бронзовый призер  
Всероссийского конкурса «Лучший водитель  
трамвая – 2021», победитель городского этапа  
соревнований

**ПОВЕЗЁТ ОБЯЗАТЕЛЬНО!**  
**ПРИХОДИ РАБОТАТЬ В «ТПУ»**  
**СТАБИЛЬНОСТЬ В РАБОТЕ –**  
**УВЕРЕННОСТЬ В ЗАВТРАШНЕМ ДНЕ!**

#### ● ПОЛНЫЙ СОЦПАКЕТ ПОСЛЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА:

- стабильная заработная плата до 80 тысяч рублей – для трудолюбивых и опытных и до 25 тысяч рублей – для новичков;
- оплачиваемый отпуск и «больничный лист»;
- предоставление общежития;
- бесплатный проезд в городском транспорте и в пригородных электропоездах;
- поддержка в образовании детей.

#### ● ОБУЧЕНИЕ «С НУЛЯ» И ПОМОЩЬ НАСТАВНИКОВ:

- бесплатные курсы в течение 6 месяцев;
- стипендия на время обучения;
- гарантированное трудоустройство;
- совершенствование знаний и навыков с возможностью дальнейшего участия в конкурсах профмастерства.

САМАРА,  
УЛ. КОМУНИСТИЧЕСКАЯ, 8

**8 (846) 309-94-70**  
**TTU.SAMARA@YANDEX.RU**

Реклама

САМАРСКАЯ  
ГАЗЕТА

№170  
(7183)

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 -  
Зотова Е.В.

Заместители руководителя:  
Краснова И.В., Чернега Е.Б., Жилева А.В.,  
Шуццева И.В.

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).

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.

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.

ТИРАЖ 1 071. 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 04.08.22 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).  
Заказ №1294.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ  
www.sgpress.ru

