



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Заключение о результатах общественных обсуждений по постановлению Администрации городского округа Самара от 24.04.2023 № 371 «О проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/396021.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2023 № 83

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.04.2021 № 63 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и об отмене постановления Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2017 № 24 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с протестом заместителя прокурора Железнодорожного района г. Самары от 03.04.2023 № 88-03-2023/Прдп183-23-202, руководствуясь Приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Уставом Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара в целях приведения муниципальных правовых актов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, утвержденное постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.04.2021 № 63 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и об отмене постановления Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2017 № 24 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара», (далее – Положение) следующее изменение.

1.1. Подпункт б) пункта 3.1.1 Положения после слов «организация их деятельности» дополнить словами «либо оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.».

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

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

Глава Железнодорожного внутригородского района
В.В. Тонин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2023 № 84

Об утверждении порядка ведения похозяйственных книг на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», руководствуясь Уставом Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения похозяйственных книг на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Железнодорожного внутригородского района
В.В. Тонин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 12.05.2023 № 84

Порядок
ведения похозяйственных книг в Железнодорожном внутригородском районе городского округа Самара

1. Ведение похозяйственных книг (далее - книги) в целях учета личных подсобных хозяйств (далее - хозяйства) осуществляется Администрацией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация).

2. Глава Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее – Глава) обеспечивает организацию ведения книг и в установленном порядке назначает должностных лиц, ответственных за их ведение и сохранность.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за ведение книг и их сохранность, является административная комиссия Администрации.

При закладке книг необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими хозяйство (далее - члены хозяйств), и содержащейся в книгах, их сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ведение книг осуществляется по форме, установленной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» (далее – Приказ).

Ведение книг осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

При ведении книг с применением программных средств и электронных носителей информации все вносимые изменения должны регистрироваться, а информация заверяться электронными цифровыми подписями членов хозяйств и должностных лиц, указанных в пункте 2 Порядка ведения похозяйственных книг в Железнодорожном внутригородском районе городского округа Самара (далее – Порядок).

Распечатка книг, сведения в которых заверены электронными цифровыми подписями, может осуществляться при передаче их на хранение. Кроме того, в течение всего срока ведения книги и в дальнейшем по передаче ее на хранение должна иметься резервная копия (резервные копии) такой книги на электронном носителе информации.

Если программные средства используются без применения электронных цифровых подписей, книгу надлежит оформлять в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

4. Книга ведется на листах формата А4 и состоит из титульного листа, необходимого количества листов.

Листы книги должны быть пронумерованы и прошиты. Листы нумеруются по порядку только на лицевой стороне. Обратная сторона листа не нумеруется.

На последней странице книги указывается количество листов в ней, запись заверяется подписью Главы либо лицом, временно исполняющим полномочия Главы и скрепляется печатью Администрации.

Обложка книги может не прошиваться, но должна быть изготовлена из материала, обеспечивающего книге и данным сохранность в течение установленного срока хранения.

5. Книга закладывается на пять лет на основании распоряжения Администрации (далее - Распоряжение).

В Распоряжении указываются номера закладываемых книг и количество страниц в каждой из них. При необходимости в Распоряжении указываются названия улиц, по хозяйствам которых закладываются книги.

По истечении пятилетнего периода Глава Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара либо лицо, временно исполняющее полномочия Главы, издает правовой акт о перекладке книг.

6. Завершенные книги хранятся в Администрации в установленном порядке до их передачи в государственные и муниципальные архивы в течение 75 лет.

7. Записи в книгу производятся специалистом административной комиссии на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств.

Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 июля путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля управляющими микрорайонов Администрации.

Исправление записей, подчистки и не оговоренные текстовой записью поправки в книгах не допускаются. Любые исправления и зачеркивания должны быть оговорены и заверены подписью должностного лица с указанием даты внесения исправления.

Содержание сведений в книге может быть уточнено по состоянию на другие даты по инициативе членов хозяйств, в том числе при очередном обращении члена хозяйства за выпиской из похозяйственной книги.

8. Лицевой счет хозяйства (запись по каждому хозяйству) в книге открывают во время ее закладки. Номер лицевого счета представляет собой порядковый номер записи хозяйства.

В каждой книге лицевые счета начинаются с номера «1» и по мере заполнения книги не должны содержать пропусков в нумерации.

Все книги в Администрации должны быть пронумерованы. При составлении выписок хозяйству в документах указывается номер книги и лицевой счет хозяйства.

9. В книгу записываются все хозяйства, находящиеся на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, в том числе те, где отсутствуют жилые строения (ветхие, сгоревшие, обвалившиеся и т.д.), но ведется хозяйство, а также отдельные жилые дома (хутора, лесные сторожки, железнодорожные станции, разъезды, будки и т.п.). В этих случаях специалист административной комиссии, делает запись о состоянии объекта и отсутствии в нем граждан, которые могли бы представить сведения о хозяйстве.

В каждой книге следует оставлять свободные листы для записи новых хозяйств.

10. В строке «Адрес хозяйства» указывают название улицы, номер дома, квартиры. При необходимости в этой строке также указывают другую необходимую для идентификации хозяйства информацию.

11. Члены хозяйства самостоятельно определяют, кого из них записать первым. В случае сомнений рекомендуется первым записывать члена хозяйства, на которого оформлен земельный участок или жилой дом. Записанного первым определяют как главу хозяйства.

В соответствующих строках указывают фамилию, имя и отчество этого члена хозяйства, а также его паспортные данные.

12. В случае изменений паспортных данных главы хозяйства запись зачеркивают и указывают данные нового паспорта главы хозяйства в свободных строках раздела 1 с указанием даты внесения записи и основания изменения паспортных данных.

13. В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства в верхней части лицевого счета вписывается фамилия, имя и отчество нового главы хозяйства, его паспортные данные. Фамилия, имя, отчество и паспортные данные прежнего главы хозяйства зачеркиваются.

14. Члены хозяйства, совместно проживающие с главой хозяйства и (или) совместно осуществляющие с ним ведение хозяйства, записываются со слов главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. При этом записываются как присутствующие, так и временно отсутствующие члены хозяйства.

15. Фамилию, имя, отчество всех членов хозяйства следует писать полностью, без искажений и сокращений, используя для этого все три строчки, отведенные в предназначенных для каждого члена хозяйства колонках.

16. В разделе 1 в строке «Отношение к члену хозяйства, записанному первым» для остальных членов хозяйства, кроме записанного первым, записываются родственные отношения к нему: «мать», «отец», «жена», «муж», «сестра», «брат», «дочь», «сын», «зять», «теща» и т.д. Записывать родственные отношения членов семьи друг к другу следует только по отношению к записанному первым, а не по отношению к другим членам семьи.

Для патронируемых детей, находящихся на воспитании в хозяйстве, записывается «патронат». Сведения о детях записываются со слов родителей (опекунов) или других членов хозяйства.

В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства ранее записанные отношения к прежнему главе семьи должны быть зачеркнуты и указаны отношения к новому главе семьи.

17. В разделе 1 в строке «Пол» следует писать «мужской» или «женский». Можно также использовать сокращения «муж.», «жен.». Не допускается писать лишь одну букву или не заполнять данную строку.

18. В разделе 1 в строке «Число, месяц, год рождения» необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, свидетельство о рождении) записывать число, месяц и год рождения каждого члена семьи. Число записывается арабскими цифрами, месяц может быть указан прописью, арабскими или римскими цифрами, а год - четырьмя арабскими цифрами. Не допускается представление года рождения двумя цифрами.

19. Если члены хозяйства проживают в хозяйстве не постоянно, а временно или сезонно, в разделе 1 эти сведения отражаются в строке «Отметка о проживании и ведении хозяйства».

20. Раздел 1 рассчитан на хозяйство, имеющее в своем составе до 5 членов. Если же хозяйство состоит из большего количества членов, то для записи всех членов отводят два или более листов, указывая на каждом листе «Продолжение лицевого счета № ___».

21. Если количество членов хозяйства увеличилось после закладки книги на пять лет, то в книгу вклеивают вкладыш необходимого листа и присваивают ему порядковый номер с литерами «а», «б» и т.д. На последней странице производят запись о вклеивании листа с указанием его номера, которую подписывает Глава либо лицо, временно исполняющее полномочия Главы.

22. Выбывающие члены хозяйства исключаются (вычеркиваются) из книги с указанием даты и причин выбытия.

23. В разделе 2 записывается площадь земельных участков, находящихся в собственности или пользовании членов хозяйства.

Посевы в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади. Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, цветы, зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

Официальное опубликование

24. Заполняя сведения о правах на землю, в свободных строках следует указывать номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер. Если документы на землю оформлены не только на главу хозяйства, то в книге следует указать, на кого из членов хозяйства оформлен конкретный участок.

25. В разделе 3 указывают количество сельскохозяйственных животных, которое записывается по опросу главы хозяйства. Поголовье птицы, количество пчелосемей записывается по опросу главы хозяйства или взрослого члена хозяйства.

Если хозяйство содержит животных и птиц, принадлежащих лицам, не являющимся членами хозяйства, то сведения об этих животных и птицах вносятся в дополнительные сведения раздела 3.

26. Если хозяйство имеет сельскохозяйственных животных, не перечисленных в разделе, то птиц (например, страусов, цесарок, фазанов и др.) записывают в свободные строки в подразделе «Птица – всего», а других животных (например, верблюдов, лосей, собак и др.) записывают в свободные строки подраздела «Другие виды животных». При этом следует вместе с названием животного указывать его возраст (например, осел - 4 года, верблюд - 6 лет и т.д.). Указывается также возраст лошадей и вид пушных зверей (норки, нутрии, песцы, лисицы и др.).

По желанию члена хозяйства допускается перечисление животных по их породам. При необходимости подробного перечисления состава животных в хозяйстве вклеивается лист книги или обычный лист формата А4 (возможно разлинованный), который оформляется так же, как в случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка.

27. Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается специалистом административной комиссии по состоянию на 1 июля текущего года, также следует один раз в полгода опрашивать членов хозяйств и вносить представляемые сведения об изменениях в количестве животных в хозяйстве в книги в подраздел «Дополнительные сведения об изменениях количества животных».

Сведения об изменении количества животных граждане вправе также представлять самостоятельно ежеквартально и (или) при обращении за получением выписки.

Специалисту административной комиссии следует вносить указанные сведения при поступлении такого обращения в этом же подразделе, а если места для внесения сведений в книге недостаточно, то вклеивать дополнительные листы и оформлять их аналогично случаям, указанным в пунктах 21 и 26 настоящего Порядка.

28. В разделе 4 указывают наличие сельскохозяйственной техники, оборудования, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или ином праве членам хозяйства.

Если право собственности или иные вещные права на указанную в разделе 4 технику оформлены не на главу хозяйства, то сведения о том, кому из членов хозяйства принадлежит право собственности или иные вещные права на технику, следует указать в разделе 4.

29. Если члены хозяйства переезжают с места нахождения хозяйства (в том числе в случаях переезда в том же населенном пункте) и прекращают ведение хозяйства, то лицевой счет хозяйства закрывают путем отметки в верхней части листа: «Лицевой счет закрыт (указать дату) в связи (указать причину)».

Граждане, приобретшие хозяйство, открывают новый лицевой счет в этой же книге.

Номера закрытых лицевых счетов другим хозяйствам не присваивают.

30. Если хозяйство делится, то из лицевого счета исключаются (вычеркиваются) выбывающие лица, а выделяемое хозяйство открывает новый лицевой счет в книге по месту нахождения хозяйства. Также по прежнему хозяйству уточняются записи в книге по разделам 1 - 4 книги и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

31. Если хозяйства объединились, то лицевой счет одного из хозяйств сохраняется (например, лицевой счет нового главы хозяйства), а лицевой счет другого хозяйства закрывается с внесением в верхнюю часть листа обоим хозяйствам соответствующих записей об их объединении.

32. Лицевой счет каждого хозяйства после его заполнения должен быть подписан как в период закладки книг, так и в периоды уточнения записей в ранее заложенных книгах главой хозяйства или, в случае его отсутствия, взрослым членом семьи, а также специалистом административной комиссии.

33. Любой член хозяйства может просмотреть записи по лицевому счету только своего хозяйства.

**Глава Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара
В.В. Тюнин**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА ГОРОДА САМАРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 14.05.2023 г. № 18/1

**Об определении результатов дополнительных выборов депутата
Совета депутатов Промышленного внутригородского района
городского округа Самара второго созыва
по одномандатному избирательному округу № 13
14 мая 2023 года**

В соответствии со статьями 24, 65 Закона Самарской области от 31 декабря 2019 года № 142-ГД «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области», проведя суммирование данных, содержащихся в первых экземплярах протоколов об итогах голосования участковых избирательных комиссий, внеся полученные данные в протокол о результатах дополнительных выборов депутатов Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13 14 мая 2023 года, окружная избирательная комиссия по одномандатному избирательному округу № 13

РЕШИЛА:

1. Утвердить протокол о результатах дополнительных выборов депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13 14 мая 2023 года (прилагается).

2. Утвердить сводную таблицу о результатах дополнительных выборов депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13 14 мая 2023 года.

3. Признать дополнительные выборы депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13 14 мая 2023 года действительными.

4. Считать избранным депутатом Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области по одномандатному избирательному округу № 13 Пикуюльну Дмитрия Михайловича, получившего наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании 426 (69,72 %).

5. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

6. Разместить настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель комиссии
Е.О. Старостин**

**Секретарь комиссии
Л.В. Емельянова**

**Дополнительные выборы депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района
городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13
14 мая 2023 года**

ПРОТОКОЛ

**окружной избирательной комиссии о результатах выборов
по одномандатному избирательному округу № 13**

Количество участковых избирательных комиссий в одномандатном избирательном округе	4
Количество поступивших из участковых избирательных комиссий протоколов, на основании которых составлен данный протокол	4
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей по данным избирательным участкам на момент окончания голосования	0

После предварительной проверки правильности составления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования окружная избирательная комиссия путем суммирования данных, содержащихся в указанных протоколах участковых избирательных комиссий, о п р е д е л и л а:

1	Число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования	0	0	7	8	7	8
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковыми избирательными комиссиями	0	0	7	3	0	0
3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	0	0	0	0	0	0
4	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования	0	0	0	5	7	7
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования	0	0	0	0	3	4
6	Число погашенных избирательных бюллетеней	0	0	6	6	8	9
7	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0	0	0	0	3	4
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0	0	0	5	7	7
9	Число недействительных избирательных бюллетеней	0	0	0	0	1	5
10	Число действительных избирательных бюллетеней	0	0	0	5	9	6
10а	Число утраченных избирательных бюллетеней	0	0	0	0	0	0
10б	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0	0	0
Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата					
11	Пикуюльну Дмитрий Михайлович	0	0	0	4	2	6
12	Табакова Галина Геннадьевна	0	0	0	0	7	2
13	Цыганов Александр Сергеевич	0	0	0	0	9	8

Число избирателей, принявших участие в голосовании

абсолютное:

611

в процентах:

7,76%

Пикуюльну Дмитрий Михайлович

избран депутатом Совета депутатов Промышленного района городского округа Самара Самарской области

Председатель окружной избирательной комиссии

Старостин Е.О.

(фамилия, инициалы)

(подпись либо причина отсутствия, отметка об особом мнении)

Заместитель председателя комиссии

Воронцова Н.В.

Секретарь комиссии

Емельянова Л.В.

Член комиссии

Адушева Н.Н.

Вагапова Н.С.

Васильева И.Н.

Воробьева А.Л.

Еримеева А.Н.

Коротков А.Н.

Куликов Е.И.

Мартынюк О.В.

Осиновский К.В.

Селина Т.А.

Яндуков Е.А.

МП

Протокол подписан 14 мая 2023 года в 23 часов 50 минут

**Дополнительные выборы депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района
городского округа Самара второго созыва по одномандатному избирательному округу № 13
14 мая 2023 года**

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

**окружной избирательной комиссии о результатах выборов
по одномандатному избирательному округу № 13**

Количество участковых избирательных комиссий в одномандатном избирательном округе	4
Количество поступивших из участковых избирательных комиссий протоколов, на основании которых составлен протокол окружной избирательной комиссии о результатах выборов	4
Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными	0
Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей по данным избирательным участкам на момент окончания голосования	0

	Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №5051	УИК №5052	УИК №5053	УИК №5054	Итого
1	Число избирателей, внесенных в списки избирателей на момент окончания голосования	1812	1917	2222	1927	007878
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковыми избирательными комиссиями	1700	1800	2000	1800	007300

Официальное опубликование

3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	0000	0000	0000	0000	000000
4	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещениях для голосования в день голосования	0157	0130	0090	0200	000577
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещений для голосования в день голосования	0014	0009	0008	0003	000034
6	Число погашенных избирательных бюллетеней	1529	1661	1902	1597	006689
7	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0014	0009	0008	0003	000034
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0157	0130	0090	0200	000577
9	Число недействительных избирательных бюллетеней	0006	0004	0001	0004	000015
10	Число действительных избирательных бюллетеней	0165	0135	0097	0199	000596
10а	Число утраченных избирательных бюллетеней	0000	0000	0000	0000	000000
10б	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	0000	0000	0000	0000	000000
Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата				
11	Пикулык Дмитрий Михайлович	0110	0098	0062	0156	000426
12	Табакова Галина Геннадьевна	0022	0015	0017	0018	000072
13	Цыганов Александр Сергеевич	0033	0022	0018	0025	000098

Председатель окружной избирательной комиссии
Секретарь комиссии

Старостин Е.О.
Емельянова Л.В.

МП

Сводная таблица подписана 14 мая 2023 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2023 № 434

О внесении изменений в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Совершенствование управления бюджетным процессом в городском округе Самара» на 2022 - 2024 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 20.12.2021 № 939

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 14.09.2011 № 1078 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Совершенствование управления бюджетным процессом в городском округе Самара» на 2022 - 2024 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 20.12.2021 № 939 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы финансирования, предусмотренные на реализацию Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования, предусмотренные на реализацию программы

Общий объем финансирования из бюджета городского округа Самара, планируемый для выполнения мероприятий Программы, – 3 670 880,0 тыс. руб., в том числе:
в 2022 году – 1 170 863,9 тыс. руб.;
в 2023 году – 1 245 716,3 тыс. руб.;
в 2024 году – 1 254 299,8 тыс. руб.».

1.2. В Программе:

1) таблицу раздела 4 «Перечень мероприятий Программы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Объемы финансирования по годам, тыс. рублей				Исполнитель мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств
			2022	2023	2024	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: Повышение эффективности управления бюджетным процессом городского округа Самара								
Задача 1: Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа Самара, составления бюджетной отчетности городского округа Самара								
1.	Организация планирования, исполнения бюджета городского округа Самара и составления бюджетной отчетности городского округа Самара	2022 - 2024	258 287,9	290 757,2	277 336,0	826 381,1	Департамент, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Служба сопровождения бюджетного процесса»	Департамент
Задача 2: Сопровождение и развитие технической платформы								
2.	Организация сопровождения и развития технической платформы	2022 - 2024	14 038,2	39 451,6	20 850,5	74 340,3	Департамент	Департамент
Задача 3: Сопровождение и развитие информационных сервисов								
3.	Организация и реализация процесса сопровождения и развития информационных сервисов	2022 - 2024	66 176,5	74 701,5	69 343,9	210 221,9	Департамент	Департамент
Задача 4: Повышение эффективности управления муниципальным внутренним долгом городского округа Самара								

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Объемы финансирования по годам, тыс. рублей				Исполнитель мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств
			2022	2023	2024	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Совершенствование управления муниципальным внутренним долгом городского округа Самара	2022 - 2024	249 443,8	282 609,8	406 847,3	938 900,9	Департамент	Департамент
Задача 5: Обеспечение устойчивого исполнения бюджетов внутригородских районов								
5.	Предоставление МБТ внутригородским районам	2022 - 2024	582 917,5	558 196,2	479 922,1	1 621 035,8	Департамент	Департамент
Всего по Программе:			1 170 863,9	1 245 716,3	1 254 299,8	3 670 880,0		

2) абзацы второй - пятый раздела 5 «Обоснование потребностей в необходимых ресурсах» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий Программы из средств бюджета городского округа Самара составляет 3 670 880,0 тыс. руб., в том числе:

в 2022 году – 1 170 863,9 тыс. руб.;

в 2023 году – 1 245 716,3 тыс. руб.;

в 2024 году – 1 254 299,8 тыс. руб.».

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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2023 № 437

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара

В соответствии со статьями 78.1 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляю:

1. В абзаце первом пункта 1.5.3 приложения к постановлению Администрации городского округа Самара от 28.01.2011 № 62 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара из бюджета городского округа Самара Самарской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели» слова «и защитить» исключить.

2. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 31.05.2021 № 354 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Самара в сфере социальной поддержки и защиты населения на иные цели и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:

2.1. В наименовании и пункте 1 слова «и защитить» исключить.

2.2. В приложении к постановлению (далее – Порядок):

2.2.1. В наименовании и пункте 1.1 слова «и защитить» исключить.

2.2.2. В абзаце третьем пункта 2.1 слова «на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления».

2.2.3. В пункте 2.2:

1) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара; перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления Субсидии являются цели согласно подпунктам 1 и 2 пункта 1.3 настоящего Порядка»;

2) в абзаце десятом слова «не ранее чем на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления»;

3) в абзаце одиннадцатом слова «на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления».

2.2.4. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«реализация плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.5. Абзац первый пункта 2.13 после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.6. В пункте 2.14:

1) абзац первый дополнить словами «, а также обоснованности внесения изменений в план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением»;

2) абзац третий и четвертый после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.7. В пункте 2.15:

1) абзац первый после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением»;

2) дополнить абзацем следующего содержания: «необоснованность внесения изменений в план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.8. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания: «отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара.».

2.2.9. Пункт 3.3 дополнить словами «, а также реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.10. В пункте 3.4:

1) абзацы второй и третий после слов «указанных в Соглашении» дополнить словами «реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.»;

2) абзац шестой после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.»;

3) абзац десятый после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

2.2.11. Пункт 4.3 после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.».

Официальное опубликование

2.2.12. Приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 31.05.2021 № 353 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере организации массового отдыха и оздоровления детей на иные цели и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:

3.1. В абзаце третьем пункта 2.1 слова «на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления».

3.2. В пункте 2.2:

3.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара; перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления Субсидии являются цели согласно подпунктам 1, 2, 13 и 19 пункта 1.3 настоящего Порядка»;

3.2.2. В абзаце пятнадцатом слова «не ранее чем на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления».

3.2.3. В абзаце шестнадцатом слова «на первое число месяца, в котором направлено заявление» заменить словами «по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления».

3.3. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«реализация плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.»

3.4. Абзац первый пункта 2.13 после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.5. В пункте 2.14:

3.5.1. Абзац первый дополнить словами «, а также обоснованности внесения изменений в план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.5.2. Абзац третий и четвертый после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.6. В пункте 2.15:

3.6.1. Абзац первый после слова «Соглашении» дополнить словами «, а также плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.6.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«необоснованность внесения изменений в план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением.»

3.7. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара.»

3.8. Пункт 3.3 дополнить словами «, а также реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.9. В пункте 3.4:

3.9.1. Абзацы второй и третий после слов «указанных в Соглашении» дополнить словами «реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.9.2. Абзац шестой после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нерализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.9.3. Абзац десятый после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нерализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

3.10. Пункт 4.3 после слова «Соглашении» дополнить словами «и (или) нерализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2.2.2, подпунктов 2, 3 пункта 2.2.3, пунктов 3.1, 3.2.2 и 3.2.3 настоящего постановления, которые распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 15.05.2023 № 437

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку определения объема и условий предоставления
субсидий муниципальным бюджетным учреждениям
городского округа Самара в сфере социальной
поддержки населения на иные цели

Руководителю Департамента опеки,
попечительства и социальной поддержки
Администрации городского округа Самара

Заявление о предоставлении Субсидии

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 31.05.2021 № 354 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Самара в сфере социальной поддержки населения на иные цели и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» _____

(наименование муниципального учреждения)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении Субсидии за счет средств бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет поступающих в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, на _____

(указывается цель предоставления Субсидии)

\
в размере _____ (_____) рублей _____ коп.

К заявлению прилагаются: _____

« _____ » _____

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

М.П.

Исполняющий обязанности
первого заместителя главы
городского округа Самара О.А.Данилова

Единый налоговый счет (ЕНС)

✓ Новый порядок учета начислений и платежей по налогам и страховым взносам с 2023 года

✓ Перечисляйте налоги одной платежкой без путаницы в реквизитах и сроках, следите за общим балансом счета и возвращайте переплату за один день



ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
nalog.gov.ru

Бесплатный
многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России
8 800 222 22 22

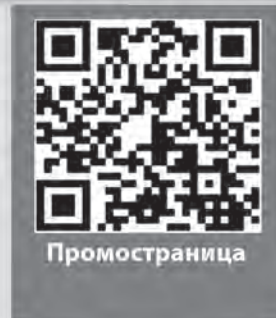
Единый налоговый счет (ЕНС) - это виртуальный кошелек налогоплательщика, где учитываются начисления и поступления налогов и взносов. Его нужно по-прежнему с помощью Единого налогового платежа (ЕНП) до срока уплаты налогов. Перечисления автоматически распределяются для погашения обязательств. Такой порядок введен с 2023 года.



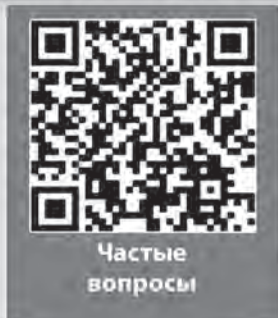
Личный кабинет
юридического лица



Личный кабинет
индивидуального
предпринимателя



Промостраница



Частые
вопросы



Центр
оперативной
помощи



Скачать брошюру «ЕНС
с 2023 года: как бизнесу
платить налоги
и сдавать отчетность»

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

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

№101
(7412)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ

Руководитель учреждения - Зотова Е.В.

Заместители руководителя: Фокеева И.В.,

Камнева И.В., Жилиева А.В., Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ

Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.

Заместители главного редактора: Андрианов В.Л.,

Келасьева С.В., Преснухина Е.В.

Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.

Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

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

ТИРАЖ 1 066. В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются. Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 16.05.23 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №763.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
sgpress.ru

