



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Проект к 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» опубликован на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/394825.



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 03.05.2023 №РД-1038**

**О внесении изменения в распоряжение
Департамента градостроительства городского округа Самара
от 18.04.2023 № РД-881**

«О разрешении муниципальному предприятию города Самары «Архитектурно-планировочное бюро» подготовки документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах улиц Каховской, Ставропольской, Советской, проспекта Юных Пионеров), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 29.12.2021 № 1006 «Об утверждении документации по планировке территорий (проектов межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами) в городском округе Самара»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара Самарской области, в связи с исправлением технической ошибки:

1. Внести изменение в распоряжение Департамента градостроительства городского округа Самара от 18.04.2023 № РД-881 «О разрешении муниципальному предприятию города Самары «Архитектурно-планировочное бюро» подготовки документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории, занимаемой многоквартирными жилыми домами в городском округе Самара в границах улиц Каховской, Ставропольской, Советской, проспекта Юных Пионеров), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 29.12.2021 № 1006 «Об утверждении документации по планировке территорий (проектов межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами) в городском округе Самара» (далее - распоряжение), изложив приложение № 2 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента градостроительства городского округа Самара Галахова И.Б.

**Руководитель Департамента
В.Ю.Чернов**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Приложения к Распоряжению Департамента Градостроительства городского округа Самара №РД-1038 от 03.05.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/394870.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 145**

О внесении изменений в Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 62

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 62, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 62 (в редакции Решений Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 07 декабря 2021 года № 78, от 02 марта 2022 года № 94), (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Лицами, контролируемым органом контроля, являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействия) или результаты деятельности которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному жилищному контролю (далее - контролируемые лица), в том числе:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах кроме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на основании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

- юридические лица, в том числе ресурсоснабжающие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление коммунальных услуг владельцам и (или) пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- юридические лица, на имя которых открыты специальные счета для формирования фондов капитального ремонта многоквартирных домов;

- граждане, во владении и (или) в пользовании которых находятся помещения муниципального жилищного фонда;

- органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля.»

1.2. Пункт 3.6 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.»

1.3. В статье 4 Положения:

1.3.1. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Внеплановая выездная проверка при наличии у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе

Официальное опубликование

межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.
- 4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемые лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

- 1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.;

1.3.2. в пункте 4.3 слова «в пункте 3.1» заменить словами «в пункте 4.1»;

1.3.3. подпункт 2 пункта 4.4 исключить;

1.3.4. пункт 4.5. исключить;

1.3.5. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем уполномоченного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

- 1) дата, время и место выпуска решения о проведении контрольного мероприятия;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контрольного мероприятия лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 13) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также начальником отдела муниципального контроля, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.».

1.3.6. пункт 4.7. исключить;

1.3.7. пункт 4.12 исключить;

1.3.8. в абзаце 3 пункта 4.17 слова «администрацией» заменить словами «уполномоченным органом»;

1.3.9. пункт 4.18 изложить в следующей редакции:

«4.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.»;

1.3.10. дополнить пунктом 4.20.1 следующего содержания:

«4.20.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки, уполномоченный орган контроля принимает меры, предусмотренные подпунктом 4 пункта 4.20 настоящего Положения.».

1.4. В статье 5 Положения:

1.4.1. подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

1.4.2. пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.»;

1.4.3. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.»;

1.4.4. пункт 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.»;

1.4.5. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.».

1.5. Приложение 1 «Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля» к Положению признать утратившим силу.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 146**

**О внесении изменений в Положение «О муниципальном
земельном контроле на территории Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара»,
утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского
внутригородского района городского
округа Самара от 28 сентября 2021 года № 63**

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 63, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О муниципальном земельном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 63 (в редакции Решений Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 07 декабря 2021 года № 79, от 02 марта 2022 года № 95), (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
«Лицами, контролируемым органом контроля, являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействия) или результаты деятельности которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному земельному контролю (далее - контролируемые лица).».

1.2. Пункт 3.6 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:
«3.6. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 года №

Официальное опубликование

248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводить к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.».

1.3. В статье 4 Положения:

1.3.1. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Внеплановая выездная проверка при наличии у органа контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального земельного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие в целях оценки соблюдения контролируемые лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся

объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.;

1.3.2. пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.6. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем уполномоченного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

1) дата, время и место выпуска решения о проведении контрольного мероприятия;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

13) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также начальником отдела муниципального контроля, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.»;

1.3.3. пункт 4.8. исключить;

1.3.4. пункт 4.15 исключить;

1.3.5. пункт 4.21 изложить в следующей редакции:

«4.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.»;

1.3.6. дополнить пунктом 4.23.1 следующего содержания:

«4.23.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки, уполномоченный орган контроля принимает меры, предусмотренные подпунктом 4 пункта 4.20 настоящего Положения.».

1.4. в статье 5 Положения:

1.4.1. подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящей статьи. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

1.4.2. пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.»;

1.4.3. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.»;

1.4.4. пункт 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

Официальное опубликование

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.»;

1.4.5. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.».

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 147**

О внесении изменений в Положение «О муниципальном лесном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 64

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Положение «О муниципальном лесном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 64, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О муниципальном лесном контроле на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года №64 (в редакции Решений Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 07 декабря 2021 года № 80, от 02 марта 2022 года № 96), (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Лицами, контролирующими органом контроля, являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействия) или результаты деятельности которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному лесному контролю (далее - контролируемые лица).».

1.2. Пункт 3.6 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) контролируемого лица могут привести или приводить к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.».

1.3. В статье 4 Положения:

1.3.1. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. При осуществлении муниципального лесного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Внеплановая выездная проверка при наличии у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального лесного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.»;

1.3.2. подпункт 2 пункта 4.4 исключить;

1.3.3. пункт 4.5. исключить;

1.3.4. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем уполномоченного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

1) дата, время и место выпуска решения о проведении контрольного мероприятия;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

13) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также начальником отдела муниципального контроля, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.»;

1.3.5. пункт 4.7. исключить;

1.3.6. пункт 4.12 исключить;

1.3.7. пункт 4.18 изложить в следующей редакции:

«4.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.»;

1.3.8. дополнить пунктом 4.20.1 следующего содержания:

«4.20.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного

Официальное опубликование

нарушения обязательных требований уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки, уполномоченный орган контроля принимает меры, предусмотренные подпунктом 4 пункта 4.20 настоящего Положения.».

1.4. В статье 5 Положения:

1.4.1. подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

1.4.2. пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.»;

1.4.3. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.»;

1.4.4. пункт 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.»;

1.4.5. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.».

1.5. Приложение 1 «Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля» к Положению признать утратившим силу.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 148**

**О внесении изменений в Положение «О муниципальном
контроле в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий на территории Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара»,
утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара
от 28 сентября 2021 года № 65**

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Положение «О муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 65, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 07 декабря 2021 года № 81, от 02 марта 2022 года № 97), (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Лицами, контролируемым органом контроля, являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействия) или результаты деятельности, которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее - контролируемые лица).».

1.2. Пункт 3.6 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.».

1.3. В статье 4 Положения:

1.3.1. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. При осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспектора к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Внеплановая выездная проверка при наличии у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям,

Официальное опубликование

сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.
- 4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

- 1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- 2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.;

- 1.3.2. в пункте 4.3 слова «в пункте 3.1» заменить словами «в пункте 4.1»;

- 1.3.3. подпункт 2 пункта 4.4 исключить;

- 1.3.4. пункт 4.5. исключить;

- 1.3.5. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем уполномоченного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

- 1) дата, время и место выпуска решения о проведении контрольного мероприятия;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 13) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также начальником отдела муниципального контроля, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.;

- 1.3.6. пункт 4.7. исключить;

- 1.3.7. пункт 4.12 исключить;

- 1.3.8. пункт 4.18 изложить в следующей редакции:

«4.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.»;

- 1.3.9. дополнить пунктом 4.20.1 следующего содержания:

«4.20.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки, уполномоченный орган контроля принимает меры, предусмотренные подпунктом 4 пункта 4.20 настоящего Положения.».

- 1.4. в статье 5 Положения:

- 1.4.1. подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

- 1.4.2. пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.»;

- 1.4.3. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- 3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действия (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- 4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- 5) требования лица, подавшего жалобу;

- 6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.»;

- 1.4.4. пункт 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- 5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- 8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.»;

- 1.4.5. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.».

- 1.5. Приложение 1 «Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий» к Положению признать утратившим силу.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА РЕШЕНИЕ от «28» апреля 2023 г. № 149

О внесении изменений в Положение «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 66

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Положение «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 66, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 28 сентября 2021 года № 66 (в редакции Решений Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 07 декабря 2021 года № 82, от 02 марта 2022 года № 98, от 28 февраля 2023 года №135), (далее - Положение), следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.1. статьи 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Лицами, контролируемым органом контроля, являются граждане и организации, деятельность, действия (бездействия) или результаты деятельности которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю в сфере благоустройства (далее - контролируемые лица).».

- 1.2. Пункт 3.6 статьи 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушения обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающих их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.».

- 1.3. В статье 4 Положения:

- 1.3.1. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

Официальное опубликование

«4.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Внеплановая выездная проверка при наличии у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день»;

1.3.2. в пункте 4.3 слова «в пункте 3.1» заменить словами «в пункте 4.1»;

1.3.3. подпункт 2 пункта 4.4 исключить;

1.3.4. пункт 4.5. исключить;

1.3.5. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем уполномоченного

органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

1) дата, время и место выпуска решения о проведении контрольного мероприятия;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименования организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

13) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также начальником отдела муниципального контроля, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.»;

1.3.6. пункт 4.7. исключить;

1.3.7. пункт 4.12 исключить;

1.3.8. пункт 4.18 изложить в следующей редакции:

«4.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Положения.»;

1.3.9. дополнить пунктом 4.20.1 следующего содержания:

«4.20.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, предоставление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из предусмотренных настоящим Положением контрольных мероприятий.

В случае если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки, уполномоченный орган контроля принимает меры, предусмотренные подпунктом 4 пункта 4.20 настоящего Положения.».

1.4. в статье 5 Положения:

1.4.1. подпункт 1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«1) жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.»;

1.4.2. пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.»;

1.4.3. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.»;

1.4.4. пункт 5.16 изложить в следующей редакции:

«5.16. Руководитель уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.»;

1.4.5. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение

Официальное опубликование

жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну».

1.5. Приложение 1 «Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства» к Положению признать утратившим силу.

- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 150**

**О составлении и утверждении проекта бюджета
Красноглинского внутригородского района городского округа
Самара Самарской области**

В соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного Решением Совета депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 17.02.2016г. № 7/3, Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Проект бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области составить и утвердить сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) - на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

- Официально опубликовать настоящее Решение.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

**Глава Красноглинского
внутригородского района
В.С. Коновалов**

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «28» апреля 2023 г. № 138**

**Об отчете Главы Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара перед Советом депутатов
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара за 2022 год**

Рассмотрев представленный отчет Главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год, в соответствии с частью 6.1 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 9 статьи 23 Устава Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области Совет депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Отчет Главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год принять к сведению (прилагается).

- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель
Совета депутатов
А.В. Ильин**

Приложение
к форме ежегодного отчета Главы Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара
перед Советом депутатов Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара

**Таблица показателей деятельности Главы Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара и Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год**

№	Наименование показателей деятельности	Единицы измерения	Значение показателя за отчетный период	Значение показателя за предыдущий период, равный отчетному	Темп роста, снижения (%)	Объем финансирования, необходимый для обеспечения показателя, предусмотренного бюджетом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в отчетном периоде (тыс. руб.)	Объем финансирования, необходимый для обеспечения показателя, предусмотренного бюджетом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в предыдущем периоде, равном отчетному (тыс. руб.)
1. Исполнение бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее — внутригородской район)							
1.1	Общая сумма доходов	тыс. руб.	243 457,9	214 262,9	113,6	Не требуется	Не требуется
1.2	Общая сумма расходов	тыс. руб.	231 842,0	220 707,6	105,0	Не требуется	Не требуется
1.3	Величина дефицита/профицита	тыс. руб.	-/25 436,3	-/13 820,4	-/84,0	Не требуется	Не требуется
1.4	Величина муниципального долга	тыс. руб.	0,0	0,0	-	Не требуется	Не требуется
2. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов							
2.1	Количество направленных/учтенных предложений в представительный орган городского округа Самара по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов	ед./ед.	0,0	0,0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
2.2	Результат работы межведомственной комиссии с налогоплательщиками, имеющими задолженность по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ в разрезе следующих налогов: - налог на имущество физических лиц; - земельный налог	тыс. руб.	26 986,2	18 789,6	143,6	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
			0	402,4	-		
			20 193,8	13 846,7	145,8		
3. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности внутригородского района							
3.1	Количество объектов недвижимого имущества, относящегося к муниципальной собственности	ед.	14	14	100	Не требуется	Не требуется
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, сведения о которых внесены в реестр муниципального имущества внутригородского района, на конец отчетного периода	ед.	14	14	100	Не требуется	Не требуется
3.3	Количество объектов недвижимого имущества, переданных во владение и (или) пользование третьим лицам:	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.3.1	в аренду	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.3.2	в безвозмездное пользование	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.3.3	в хозяйственное ведение	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности

Официальное опубликование

3.3.4	в оперативное управление	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.4	Количество объектов недвижимого имущества, отчужденных из муниципальной собственности:	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.4.1	в порядке приватизации	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
3.4.2	безвозмездно в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4. Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения внутригородского района, водоотведения и снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации							
4.1	Количество бесхозных сетей выявлены /к количеству бесхозных сетей, переданных в установленном порядке в муниципальную собственность городского округа Самара:	-	-	-	-	-	-
4.1.1	электроснабжение	пог.м./пог.м.	0/0	0/154	-/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4.1.2	теплоснабжение	пог.м./пог.м.	0/0	0/314	-/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4.1.3	газоснабжение	пог.м./пог.м.	0/0	0/0	-/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4.1.4	водоснабжение	пог.м./пог.м.	250/796,6	796,6/0	31,4/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4.1.5	водоотведения	пог.м./пог.м.	769,5/364,9	364,9/0	210,9/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
4.2	Отношение количества многоквартирных домов (МКД), в которых установлены общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов к общему количеству МКД, подлежащих оснащению общедомовыми приборами учета коммунальных ресурсов в отчетном периоде	%	83	75	110,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
5. Участие в организации на территории внутригородского района деятельности по сбору (в том числе разделному накоплению), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов (ТКО)							
5.1	Отношение количества частных домовладений, охваченных централизованным вывозом ТКО к общему количеству частных домовладений	%	100	100	100	Не требуется	Не требуется
5.2	Количество многоквартирных жилых домов, охваченных централизованным вывозом ТКО	ед.	862	870	99,1	Не требуется	Не требуется
5.3	Доля утилизации ТКО в общем объеме отходов, образуемых на территории внутригородского района городского округа Самара	%	Данные отсутствуют	Данные отсутствуют	-	Не требуется	Не требуется
6. Исполнение правил благоустройства территории внутригородского района							
6.1	Количество отремонтированных (восстановленных) фасадов зданий, расположенных на территории внутригородского района/ количество нуждающихся в ремонте фасадов зданий, расположенных на территории внутригородского района	ед./ед.	5/35	25/40	20/87,5	За счет средств собственников помещений	За счет средств собственников помещений
6.2	Количество благоустроенных придомовых территорий/ количество нуждающихся в благоустройстве придомовых территорий	ед./ед.	10/156	11/108	90,9/144,4	23331,7	21705,6
6.3	Доля установленных указателей с названиями улиц и номеров домов в общем количестве указателей, подлежащих установке	%	100	100	100	Не требуется	Не требуется
6.4	Количество светоточек:	ед.	637	826	77,1	339,7	2230,2
6.4.1	-реконструированных	ед.	376	636	59,1		
6.4.2	- восстановленных	ед.	108	47	229,8		
6.4.3	- построенных	ед.	153	143	107,0		
6.5	Уровень обеспеченности территории внутригородского района объектами общего пользования, благоустроенными зелеными насаждениями (парками, лесопарками, садами, скверами, бульварами)	%	70,8	65	108,9	2074,3	1985,0
6.6	Количество установленного детского оборудования/ количество необходимого для установки оборудования	ед./ед.	152/152	113/113	134,5/134,5	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2
6.7	Количество установленного спортивного оборудования/количество необходимого для установки спортивного оборудования	ед./ед.	17/17	13/13	130,7/130,7	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2
6.8	Количество установленного садово-паркового оборудования	ед.	96	56	171,4	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2	Объемы финансирования необходимые для выполнения данного показателя предусмотрен по показателю 6.2
6.9	Отношение количества жителей, участвовавших в мероприятиях по благоустройству территории района, к общей численности жителей района	%	35,4	28,7	123,3	Не требуется	Не требуется
6.10	Количество проведенных контрольных мероприятий по исполнению правил благоустройства территории внутригородского района	ед.	817	810	100,9	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности

Официальное опубликование

6.11.	Количество выявленных административных правонарушений в сфере благоустройства на территории внутригородского района/ количество лиц, привлеченных к административной ответственности	ед./ед.	318/291	477/469	66,7/62,0	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
6.12	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам рассмотрения направленных материалов / сумма уплаченных штрафов	тыс.руб./ тыс.руб.	1081,5/475,0	1342,5/798,3	168,8/238,7	Не требуется	Не требуется
6.13.	Количество отремонтированных внутриквартальных проездов на территории внутригородского района/ количество внутриквартальных проездов на территории внутригородского района, нуждающихся в ремонте	км/км	23,4/68,6	33,66/92	69,5/74,6	46057,1	50175,9
6.14	Объем денежных средств, израсходованных на содержание внутриквартальных проездов на территории внутригородского района / объем денежных средств, запланированных на содержание внутриквартальных проездов на территории внутригородского района	тыс.руб./ тыс.руб.	22806,2/23684,8	18487,1/26021	123,3/91,0	22806,2	18487,1
6.15	Количество выявленных/демонтированных, вывезенных временных построек, киосков, навесов, в том числе нестационарных торговых объектов, самовольно установленных на территории внутригородского района	ед./ед./ед.	20/5	33/13	60,6/38,5	109,1	217,9
6.16	Количество выявленных/вывезенных брошенных (бесхозных) транспортных средств, находящихся на территории внутригородского района	ед./ед.	44/44	42/42	90,5/90,5	90,7	109,4
7. Осуществление муниципального жилищного контроля на территории внутригородского района							
7.1	Количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля	ед.	0	2	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.2	Отношение количества устраненных нарушений (шт.) к общему количеству нарушений, указанных в предписаниях (шт.) в рамках муниципального жилищного контроля, выраженного в %	ед./ед./%	0/0/0	0/0/0	-/-/-	Не требуется	Не требуется
7.3	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям жилищного законодательства в надзорные органы	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.4	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/ сумма уплаченных штрафов	тыс. руб./ тыс. руб.	0/0	0/0	-/-	Не требуется	Не требуется
7.5	Количество проведенных открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ	ед.	1	1	100	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.6	Количество внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами	ед.	0	1	-	Не требуется	Не требуется
7.7	Количество принятых постановлений Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»	ед.	38	30	126,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.8	Количество поступивших заявлений для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	ед.	24	34	70,6	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.9	Результаты рассмотрения заявлений:	ед.	24	34	70,6	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.9.1	- возврат заявления	ед.	0	3	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.9.2	- количество выданных заключений	ед.	24	31	77,4	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.9.3	- количество признанных жилых помещений / многоквартирных домов аварийными и подлежащим сносу или реконструкции	ед./ед.	15/5	6/22	250,0/22,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.10	Количество поступивших заявлений на переустройство и перепланировку жилых помещений:	ед.	-	-	-	-	-
7.11	Результаты рассмотрения заявлений:		-	-	-	-	-
7.11.1	- согласовано	ед.	-	-	-	-	-
7.11.2	- отказано в согласовании	ед.	-	-	-	-	-
7.12	Количество поступивших заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме	ед.	31	33	93,9	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.13	Результаты рассмотрения заявлений:		31	33	93,9	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.13.1	- согласовано	ед.	29	29	100,0	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
7.13.2	- отказано в согласовании	ед.	2	4	50,0	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
8. Осуществление муниципального земельного контроля на территории внутригородского района							
8.1.	Количество проведенных проверок (в том числе внеплановых) и обследований (осмотров) земельных участков в рамках муниципального земельного контроля	ед.	53	250	21,2	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
8.2.	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям земельного законодательства в надзорные органы	ед.	1	60	1,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности

Официальное опубликование

8.3	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/сумма уплаченных штрафов	тыс. руб./тыс. руб.	227/21	305/60	74,4/35,0	Не требуется	Не требуется
9. Проведение публичных слушаний, общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района							
9.1	Количество проведенных публичных слушаний, общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района	ед.	9	18	50,0	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
10. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов объектов адресации на территории внутригородского района							
10.1	Количество принятых постановлений Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектов адресации»	ед.	535	475	112,6	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
11. Предоставление транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах внутригородского района							
11.1	Количество направленных/учтенных предложений органами местного самоуправления городского округа Самара по открытию, изменению и закрытию внутри муниципальных маршрутов	ед./ед.	3/0	5/1	60/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
12. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах внутригородского района							
12.1	Количество направленных/учтенных предложений органами местного самоуправления городского округа Самара по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения		110/92	87/35	126,4/262,8	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13. Создание условий для обеспечения жителей внутригородского района услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства)							
13.1	Количество оказанных консультаций гражданам по защите прав и интересов потребителей	ед.	131	145	90,3	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.2	Методическая, консультативная и организационная помощь субъектам потребительского рынка и услуг внутригородского района по соблюдению Правил продажи отдельных видов товаров, Правил оказания услуг общественного питания, Правил бытового обслуживания населения в РФ и других нормативных актов	ед.	494	473	104,4	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.3	Количество рейдов в целях выполнения плана мероприятий по предупреждению алкоголизации населения на территории внутригородского района	ед.	29	12	241,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.4	Количество проведенных проверок в рамках муниципального контроля за соблюдением требований, предусмотренных законодательством в сфере торговли	ед.	0	0	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.5	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям законодательства в сфере торговли в надзорные органы	ед.	110	97	113,4	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.6	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/сумма уплаченных штрафов	тыс.руб./тыс.руб.	Данные отсутствуют	Данные отсутствуют	-	Не требуется	Не требуется
13.7	Количество проведенных ярмарок на территории внутригородского района	ед.	2	1	200	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
13.8	Количество мест разносной, развозной и сезонной торговли на территории внутригородского района	ед.	59	48	122,9	Не требуется	Не требуется
14.1	Объем архивных фондов, переданных на хранение	тыс. ед. хранения	0,262	0,166	157,8	60,2	Не требуется
15. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории внутригородского района							
15.1	Количество человек, участвующих в добровольных формированиях населения по охране общественного порядка на территории внутригородского района	чел.	Данные отсутствуют	Данные отсутствуют	-	Не требуется	Не требуется
15.2	Объем выделенных средств из бюджета внутригородского района на оказание поддержки гражданам, участвующим в охране общественного порядка на территории внутригородского района	тыс.руб.	Данные отсутствуют	Данные отсутствуют	-	Не требуется	Не требуется
16. Развитие на территории внутригородского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта							
16.1	Количество тренеров по месту жительства, оказывающих услуги населению по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта	чел.	13	13	100	1334,6	1236,68
16.2	Количество ледовых площадок, функционирующих на территории внутригородского района	ед.	15	15	100	392,1	392,0
16.3	Количество массовых мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни, реализуемых на территории внутригородского района	ед.	17	12	141,7	587,3	114,4
16.4	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся на территории внутригородского района	%	36	36	100	2314,0 (сумма средств пунктов 16.1-16.3)	1743,08(сумма средств пунктов 16.1-16.3)
17. Организация культурно-массовой досуговой деятельности для жителей внутригородского района							
17.1	Количество культурно-массовых досуговых и просветительских мероприятий с участием жителей на территории внутригородского района.	ед.	85	83	102,4	2733,4	2631,85
18. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории внутригородского района. Учет детей, проживающих на территории внутригородского района, с целью оказания содействия в организации общедоступного и бесплатного образования на территории внутригородского района							

Официальное опубликование

18.1	Количество массовых мероприятий, проведенных на территории внутригородского района	ед.	350	263	133,1	560,6	460,64
18.2	Отношение численности детей и молодежи, систематически принимающих участие в волонтерских акциях на добровольческой основе, к общей численности детей и молодежи внутригородского района.	%	6,6	7,0	94,3	Не требуется	Не требуется
18.3	Отношение численности неорганизованных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, к общей численности детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования проживающих на территории внутригородского района.	%	10	10	100	Не требуется	Не требуется
19. Содействие в развитии народных художественных промыслов на территории внутригородского района							
19.1	Количество мероприятий, направленных на развитие народных художественных промыслов, проведенных на территории городского района	ед.	47	46	102,2	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
20. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах внутригородского района							
20.1	Количество мероприятий пожарной безопасности, проведенных при установлении особого противопожарного режима	ед.	40	37	108,1	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
21. Участие в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории внутригородского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств							
21.1	Обеспеченность населения внутригородского района системами оповещения о чрезвычайных ситуациях	%	100	100	100	Не требуется	Не требуется
21.2	Обеспеченность населения запасами средств:	тыс. руб.	381,9	316,6	120,6	-	-
21.2.1	- материально-техническими	тыс. руб.	350,3	301,8	116,1	-	-
21.2.2	- продовольственными	тыс. руб.	14,8	14,8	100	-	-
21.2.3	- медицинскими	тыс. руб.	16,8	-	-	-	-
21.3	Количество мероприятий, проведенных на территории внутригородского района по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы/количество проведенных мероприятий в чрезвычайных ситуациях		10/0	10/0	100/-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
22. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах внутригородского района							
22.1	Число чрезвычайных ситуаций, произошедших на территории внутригородского района	ед.	0	0	-	-	-
22.2	Количество проведенных мероприятий по организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также в поддержании общественного порядка при их проведении	ед.	0	1	-	-	-
23. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах внутригородского района							
23.1	Число мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, проведенных на территории внутригородского района	ед.	31	27	114,8	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
23.2	Число мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории внутригородского района	ед.	0	0		В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
24. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах внутригородского района							
24.1	Количество выявленных правонарушений коррупционной направленности, совершенных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками муниципальных организаций (учреждений) внутригородского района	ед.	8	8	100%	Не требуется	Не требуется
24.2	Количество лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных организаций (учреждений), привлеченных к ответственности/осужденных по статьям коррупционной направленности	ед./ед.	1/0	5/0	20/-	Не требуется	Не требуется
25. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории внутригородского района							
25.1	Количество выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	ед.	35	24	145,8	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
25.2	Количество выданных предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций	ед.	37	27	137,0	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности
25.3	Количество демонтированных рекламных конструкций	ед.	16	22	72,7	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности

Официальное опубликование

Пояснительная записка
к таблице показателей деятельности Главы Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара
и Администрации Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара
за 2022 год

1. Исполнение бюджета Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара (далее - внутригородской район).

Основные параметры исполнения бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2022 год:

Доходы бюджета - 243 457,9 тыс. руб.

Расходы бюджета - 231 842,0 тыс. руб.

Профицит бюджета - 25 436,3 тыс. руб.

1.1 Исполнение доходной части бюджета

Получено доходов на 01.01.2023. - 243 457,9 тыс. руб. (104,4% от годового плана), в том числе:

Наименование показателя	2022 год (тыс. рублей)		2021 год (тыс. рублей)		Темп роста, снижения поступле- ний в %
	Утверж- дено решением о бюджете	Исполнено	Утверж- дено решением о бюджете	Исполнено	
Доходы - всего	233188,1	243457,9	229424,1	214262,9	113,6
Налоговые и неналоговые доходы:	60906,4	71473,4	68739,1	61624,3	116,0
Налог на имущество физиче- ских лиц	42149,9	50420,1	40894,2	42831,2	117,7
Земельный налог	18223,6	20248,8	27307,2	18384,3	110,1
Государственная пошлина	210,0	130,0	225,0	145,0	89,7
Прочие доходы (компенсация затрат госу- дарства)	61,7	37,5	82,7	102,7	36,5
Доходы от продажи матери- альных и нематериальных активов	161,2	161,2	0,0	0,0	-
денежные взыскания (штрафы)	100,0	475,8	230,0	161,1	295,3
Безвозмездные поступления	172281,7	171984,5	160685,1	152638,6	112,7
Дотации	28119,0	28119,0	30728,3	30728,3	91,5
Субсидии	45230,9	45011,2	48941,2	40894,7	110,1
Субвенции	1264,0	1264,0	1264,0	1264,0	100
Иные межбюджетные транс- ферты	96979,3	96979,3	78902,4	78902,4	122,9
Прочие безвозмездные по- ступления	688,5	611,0	849,2	849,2	72,0

1.2. Исполнение расходной части бюджета

Кассовые расходы на 01.01.2023 - 231 842,0 тыс. рублей
(93,9% от годового плана), в том числе:

Наименование показателя	2022 год (тыс. рублей)		2021 (тыс. рублей)		Темп роста, снижения фактиче- ского ис- полнения в %
	Утверж- дено решением о бюджете	Исполнено	Утверж- дено решением о бюджете	Исполнено	
Общегосударственные во- просы	111074,3	105566,7	107722,0	103334,7	102,2
Национальная оборона	278,6	278,4	175,0	140,2	198,6
Национальная безопас- ность и правоохранительная деятельность	337,7	111,4	176,9	161,2	69,1
Национальная экономика	900,0	827,0	49336,8	38808,0	2,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	125722,6	118162,7	85551,7	72106,0	163,9
Образование	1058,5	867,2	553,9	460,6	188,3
Культура, кинематография	3260,0	2733,4	2632,0	2631,9	103,9
Социальная политика	1500,0	981,2	1000,0	920,3	106,6
Физическая культура и спорт	2715,6	2314,0	2541,0	2144,7	107,9
Расходы - всего	246847,3	231842,0	249689,3	220707,6	105,0

1.3. Свободный остаток средств бюджета на 01.01.2023. - 25 436,3 тыс. рублей.

1.4. Муниципальный долг у Красноглинского внутригородского района городского округа Самара по состоянию на 01.01.2023г. отсутствует. Бюджетные кредиты в 2022 году Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара не предоставлялись.

2. Установление, изменение и отмена местных налогов.

2.1. В 2022 году Администрацией района предложения по установлению, изменению и отмене местных налогов в Совет депутатов Красноглинского внутригородского района и представительный орган городского округа Самара не направлялись

2.2. Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара совместно с Межрайонной ИФНС России №20 по Самарской области регулярно проводится работа по выявлению предприятий и организаций, имеющих задолженность по налогам. За 12 месяцев 2022 года проведено 25 заседаний балансовой комиссии, на которых было заслушано 36 физических лиц и 44 организации.

По результатам работы комиссии за 12 месяцев 2022 года погашена задолженность на сумму 27,0 млн. рублей.

3. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся
в муниципальной собственности внутригородского района

3.1. В 2022 году количество объектов недвижимого имущества (помещения), относящегося к муниципальной собственности, в сравнении с 2021 не изменилось.

3.2. Недвижимое имущество во владение, пользование и распоряжение не принималось и не передавалось, соответственно сведения о новых объектах недвижимого имущества не вносились в реестр муниципального имущества внутригородского района.

3.3. В 2022 году объекты недвижимого имущества не передавались во владение и (или) пользование третьим лицам.

Объекты недвижимого имущества в 2022 году не приватизировались, в собственность Российской Федерации и субъекта Российской Федерации не передавались.

4. Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения внутригородского района,
водоотведения и снабжения
населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской
Федерации

4.1. В 2022 году Администрацией района выявлено бесхозных сетей 1019,5 пог.м, из них:

- водоснабжение - 250 пог.м. (п.Прибрежный, ул.Труда, д.16, 18, 20, 22).

- водоотведение - 769,5 пог.м. (п.Прибрежный, ул.Труда, д.16, 18, 20, 22).

Выявленные в 2021 году сети водоснабжения и водоотведения оформлены в муниципальную собственность (п. Красная Глинка, квартал 1, д. 14).

4.2. По состоянию на 01.01.2023 года количество МКД оснащенных общедомовыми приборами учета составило: холодного водоснабжения -79,8%, теплоснабжения - 80,0%, электроэнергетики - 84,1%, горячего водоснабжения - 90,6%.

5. Участие в организации на территории внутригородского района деятельности по сбору (в том
числе раздельному сбору),
транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных
отходов (ТКО)

5.1. В 2022 году на территории Красноглинского внутригородского района региональным оператором определены 2 компании (операторы по обращению и транспортированию ТКО): ООО «ЖилСервис» и ООО «Транс-Эко», осуществляющие перевозку ТКО.

Согласно статье 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» к полномочиям органов местного самоуправления городских округов в области обращения с твердыми коммунальными отходами относятся определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии с которым на территории Красноглинского внутригородского района расположено 432 (в 2020 году - 406) контейнерных площадок.

Все многоквартирные дома района охвачены централизованным вывозом ТКО.

5.2. На территории частных домовладений вывоз ТКО осуществляется централизованным и децентрализованным способом.

Доля частных домовладений, охваченных вывозом ТКО, составляет 100%, в том числе: централизованным - 4851 домовладение (80%), децентрализованным вывозом - 1213 домовладений (20%).

5.3. Учет количества твердых бытовых отходов, ежегодно образующихся, перерабатываемых во вторичное сырье и размещаемых на территории района, в администрации района не ведется, полигоны и шламонакопители отсутствуют.

6. Исполнение правил благоустройства территории
внутригородского района

6.1. В 2022 году ремонт фасадов многоквартирных домов проводился управляющими компаниями в рамках текущего ремонта за счет средств собственников помещений.

6.2. Работы по благоустройству территории района выполняются в рамках действующих муниципальных программ и проектов:

«Комфортная городская среда» на 2018-2025 годы,

«Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы,

«Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2017-2026 годы»,

проект поддержки общественных инициатив «Твой конструктор двора».

В 2022 году в рамках муниципальной программы «Комфортная городская среда» подрядной организацией ООО «ГранДил» выполнены работы по благоустройству 5 дворовых территорий на сумму 7822,9 тыс. руб. по следующим адресам:

1. п. Прибрежный, ул. Труда, д.20, 22 (установка малых архитектурных форм в кол-ве 5 ед).

2. п. Мехзавод, квартал 5, д.5 (установка малых архитектурных форм на травмобезопасном покрытии в кол-ве 19 ед).

3. п. Управленческий, ул. Парижской Коммуны, д.30 (установка малых архитектурных форм на травмобезопасном покрытии в кол-ве 38 ед).

4. п. Мехзавод, квартал 16, д.4 (установка малых архитектурных форм на травмобезопасном покрытии в кол-ве 16 ед).

5. п. Мехзавод, квартал 2, д.49,45,46,44 (установка малых архитектурных форм на травмобезопасном покрытии в кол-ве 18 ед).

На территории района в 2022 году был реализован инициативный проект выполнение работ по благоустройству общественной территории «ПРОдвижение» - создание площадки для активного отдыха по ул. Золотухина д.24,26,30 в мкр. Крутые Ключи на сумму 8728,9 тыс. руб (из них средства областного бюджета - 5783,8 тыс. рублей). На данной территории сделано:

- площадка с теннисными столами-120 кв.м. (асфальт), теннисный стол- 4 шт;

- площадка с крытыми уличными тренажерами-72 кв.м., (тренажеры- 5 ед.) навес над тренажерами;

- площадка с качелями-180 кв.м, качели двойные- 2 шт.

- зона отдыха с устройством миксбордеров с хвойными растениями, кустарниками, устройством покрытия из тротуарной плитки-78 кв.м.

- установка лавочек, скамеек- 14 шт., урн. -14 шт.,

- устройство пешеходного тротуара - 729 кв.м.

- посадка деревьев- 17 шт. и кустарников - 83 шт., посадка многолетних цветов в группы-88 шт., устройство газона посевного-1710 кв.м., отсыпка цветников сосновой корой-58 кв.м..

В рамках проведения конкурса по отбору общественных инициатив «Твой конструктор двора» выполнены работы по благоустройству четырех дворовых территорий на сумму 6779,9 тыс. рублей по следующим адресам:

- п. Управленческий, Красноглинское шоссе 1/23 (устройство детской площадки на травмобезопасном покрытии, установка малых архитектурных форм в кол-ве 16 ед.);

Официальное опубликование

- п. Мехзавод, квартал 11 д.32, 1, 2 (устройство спортивной площадки на травмобезопасном покрытии, установка малых архитектурных форм в кол-ве 3 ед.);

- п. Прибрежный ул. Труда д.20,22 (на травмобезопасном покрытии установка малых архитектурных форм в кол-ве 4 ед.);

- п. Мехзавод квартал 16 д.4 (установка газонного ограждения).

6.3. В 2022 году необходимость в установке адресных указателей отсутствовала.

6.4. За 2022 год на территории района реконструировали 376 светоточек (п. Красная Глинка, п. Управленческий, п. Мехзавод), восстановили светоточек - 108 шт. (п. Мехзавод, п. Красная Глинка, п.Береза), вновь построили 153 светоточки (п. Управленческий, Красноглинское шоссе, п. Мехзавод).

6.5. На территории района расположено 24 сквера, 6 бульваров на площади 35,41 га., площадь озелененной территории ограниченного пользования (жилых кварталов) и специального назначения (вдоль автомобильных дорог, территория кладбищ) - 456,88 га, площадь городских лесов в границах Красноглинского внутригородского района 3168 га. Уровень обеспеченности территории внутригородского района объектами общего пользования, благоустроенными зелеными насаждениями (парками, лесопарками, садами, скверами, бульварами) из расчета на 1 жителя- 3,54 кв.м., что составляет 70,8 % от нормы (5 кв.м. на чел.). С учетом городских лесов, озелененной территории ограниченного пользования и специального назначения в границах Красноглинского внутригородского района в 2022 году обеспеченность зелеными насаждениями- 365,58 кв.м. на чел. (при норме 70 кв.м. на чел.), что составляет 522,3 % от нормы.

Уровень обеспеченности территории внутригородского района объектами общего пользования, благоустроенными зелеными насаждениями (парками, лесопарками, садами, скверами, бульварами) увеличился за счет благоустройства территории бульваров в микрорайоне Крутые Ключи и снижения численности населения по сравнению с 2021 годом.

6.6. - 6.7. Детское игровое и спортивное оборудование в 2022 году устанавливалось в рамках государственных и муниципальных программ, указанных ниже.

В рамках Программы «Комфортная городская среда» установлено 87 ед. детского игрового и спортивного оборудования, по 5 адресам, благоустраиваемых в рамках Программы.

В рамках муниципальной программы «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» установлено 25 ед. детского игрового и спортивного оборудования, на травмобезопасном покрытии по 4 адресам.

В рамках губернаторского проекта «Содействие» установлено 40 ед. оборудования.

Таким образом, всего установлено: 152 ед. детского игрового и спортивного оборудования.

6.8. Работы по установке садово-паркового оборудования на дворовых и общественных территориях выполнены в рамках вышеуказанных программ. В 2022 году за счет средств бюджета района установлено 96 ед. садово-паркового оборудования.

Кроме того в 2022 году за счет средств городского бюджета были выполнены работы по установке садово-паркового оборудования при благоустройстве сквера у ЗАГСа в количестве 46 штук.

6.9. В 2022 году на территории Красноглинского района в мероприятиях по благоустройству приняло участие около 35,4 тыс. человек, что составляет 35,4% от среднегодовой численности населения района 100,121 тыс. человек. Жители принимали активное участие в месячнике по благоустройству, районных и общегородских субботниках, волонтерских мероприятиях и проектах по благоустройству «Комфортная городская среда», «Твой Конструктор двора», выполнению работ по озеленению придомовых территорий.

6.10. - 6.12. Контроль за исполнением правил благоустройства осуществлялся в ежедневном режиме. За отчетный год составлено и рассмотрено 318 протокола об административных правонарушениях. Наложено штрафов на общую сумму 1081,5 тыс.рублей. Постановлением Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление) введен мораторий на проведение органами государственного и муниципального контроля плановых проверок и внеплановых проверок до 31.12.2022 года. В соответствии с пунктом 10 указанного Постановления проводились профилактические мероприятия. В связи с этим не представляется возможным проанализировать результаты деятельности в отчетном году по сравнению с 2021 годом.

6.13. Работы по ремонту внутриквартальных проездов произведены на площади 23,4 тыс.кв.м. на сумму 46057,1 тыс. рублей, в том числе:

1. Выполнен ремонт внутриквартальных проездов и их элементов по 6 адресам в рамках программы «Комфортная городская среда» на сумму 32899,2 тыс. руб. на площади 10,9 тыс. кв.м. по следующим адресам:

1) п. Прибрежный, ул. Труда, д.20, 22

Виды работ: ремонт асфальтового покрытия проезда;

2) п. Мехзавод, квартал 5, д.5

Виды работ: Ремонт асфальтового покрытия проезда, парковки, тротуара;

3) п. Управленческий, ул. Парижской Коммуны, д.30

Виды работ: Ремонт асфальтового покрытия тротуара ;

4) п. Мехзавод, квартал 16, д.4

Виды работ: Ремонт асфальтового покрытия проезда, парковки, тротуара;

5) п. Мехзавод, квартал 2, д.49,45,46,49

Виды работ Ремонт асфальтового покрытия проезда, парковки, тротуара;

6) п. Управленческий, Красноглинское шоссе д.1/23

Виды работ: Ремонт асфальтового покрытия проезда, парковки, тротуара;

2. Выполнен ремонт внутриквартальных проездов (картами), тротуаров, лестниц, по 17 адресам на сумму 12 330,9 тыс. руб. на площади 11,1 тыс. кв.м. в т.ч.:

1) п. Мехзавод, квартал 4, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6;

2) п. Мехзавод, квартал 15, д. 1 (лестница);

3) п. Управленческий, тротуар ул. Кузнецова/ ул. Крайняя;

4) п. Управленческий, ул. Гайдара, д. 10 (тротуар);

5) п. Красная Глинка, квартал 5, д. 4 (тротуар);

6) Мкр. Крутые Ключи, ул. Мира 12 (лестница);

7) Мкр. Крутые Ключи, Бульвар Финютина д. 30, д. 47. (тротуар);

8) Мкр. Крутые Ключи, Бульвар Финютина д. 30, д. 47 (лестница);

9) Мкр. Крутые Ключи, д. 36 (лестница);

10) Мкр. Крутые Ключи, ул. Жалнина д. 15 (парковочный карман);

11) п.Управленческий, Солдатская 10;

12) п.Управленческий, примыкание к Ейскому переулку в районе д.6;

13) п.Управленческий, Гайдара д.6;

14) п. Береза, квартал 3 д.2;

15) п.Красная Глинка, Квартал 4 д.20;

16) п.Красная Глинка, Батайская д.9;

17) п.Красная Глинка, Батайская 10,12.

3. Силами МБУ «Красноглинское» выполнен ямочный ремонт дворовых территорий 39 адресов площадью 1,4 тыс.кв.м. на сумму 827,0 тыс. руб. в том числе:

пос. Управленческий - по 11 адресам;

пос. Мехзавод - по 15 адресам;

пос. Красная Глинка- по 13 адресам.

6.14. Объем бюджетных средств, израсходованных районом на содержание внутриквартальных проездов в 2022 году составил 22806,2 тыс. руб.

Зимнее содержание незакрепленных территорий в пос. Управленческий, п. Мехзавод, пос. Красная Глинка осуществляет МБУ Красноглинское (площадь содержания проездов-13,4 тыс. кв.м., тротуаров, лестниц-11,9 тыс. кв.м.), в п. Береза и Прибрежный - ООО «Жилсервис» в рамках муниципального контракта (площадь содержания проездов-8,2 тыс. кв.м.) на сумму 84,8 тыс. рублей.

Работы по содержанию внутриквартальных проездов в мкр. Крутые Ключи выполнялись ООО «СПИКА» в рамках муниципального контракта №9/2022 от 10.01.2022 года (площадь проездов - 56,9 тыс. кв.м., тротуаров- 21,5 тыс. кв.м., газонов-10,0 га). Сумма исполнения контракта составила 22721,4 тыс. рублей

6.15. За отчетный период в реестр внесено нестационарных торговых объектов в количестве 20 единиц. В течение отчетного года было демонтировано 5 объектов, из них:

- в добровольном порядке собственниками было демонтировано 3 объектов потребительского рынка;

- ООО «СамарСтройИнвест» в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение работ по демонтажу, вывозу и хранению временных построек, киосков, навесов, самовольно установленных на территории Красноглинского внутригородского района от 27.05.2022г. №28/2022 демонтировано и вывезено 2 объекта потребительского рынка.

6.16. За 12 месяцев 2022 года специалистами Администрации района было выявлено 44 транспортных средства, имеющих признаки бесхозных. Вывезено на специализированную стоянку 1 транспортное

средство. В добровольном порядке установленными собственниками транспортных средств вывезено 43 автомобиля.

7. Осуществление муниципального жилищного контроля на территории внутригородского района.

7.1. - 7.4., 7.6. Постановлением Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление) введен мораторий на проведение органами государственного и муниципального контроля плановых проверок и внеплановых проверок до 31.12.2022 года. Контрольные мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля Администрацией Красноглинского внутригородского района не проводились.

Поскольку в соответствии с пунктом 10 указанного Постановления в 2022 году преобладали профилактические мероприятия, не представляется возможным проанализировать результаты деятельности отчетного года по сравнению с 2021 годом.

7.5. В 2022 году проведен 1 открытый конкурс по отбору управляющей организации многоквартирного дома по адресам:

п. Управленческий, ул. Солдатская, д. 18

п. Управленческий, ул. Солдатская, д. 20

п. Управленческий, ул. Красногвардейская, д. 15

п. Управленческий, ул. Ветвистая, д. 7

п. Управленческий, пер. Павла Маркина, д. 2

п. Управленческий, проезд Березовый, д. 2

п. Управленческий, проезд Березовый, д. 6

п. Красная Глинка, ул. 41 км, д. 4

п. Красная Глинка, ул. 41 км, д. 5

Ст. Царевщина, д. 1

Ст. Царевщина, д. 3

Ст. Царевщина, д. 4

Ст. Царевщина, д. 5

Ст. Царевщина, д. 6

Ст. Царевщина, д. 7

п. Управленческий, ул. Дома ЭМО, д. 1

п. Управленческий, ул. Дома ЭМО, д. 3

п. Управленческий, ул. Дома ЭМО, д. 6

п. Мехзавод, кв-л. 1, д. 2А

п. Мехзавод, кв-л. 1, д. 3, лит. Б

п. Мехзавод, кв-л. 10-й, д. 7

п. Мехзавод, кв-л. 3-й, д. 5

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 16

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 18

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 22

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 24

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 25

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 26

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 27

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 29

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 34

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 41

п. Мехзавод, ул. ВСЧ, д. 2

п. Мехзавод, ул. ВСЧ, д. 6

п. Мехзавод, ул. ВСЧ, д. 7

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 5

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 5а

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 8

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 9

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 10

п. Мехзавод, кв-л. 13, д. 9

п. Мехзавод, ул. 9-й квартал, д. 4

п. Мехзавод, ул. 9-й квартал, д. 8

п. Мехзавод, ул. 9-й квартал, д. 11

п. Мехзавод, Красный Пахарь, д. 6

п. Мехзавод, тер. Декоративный питомник, д. 7

п. Мехзавод, квартал 9, д. 3

п. Мехзавод, квартал 9, д. 10.

Победитель - МП городского округа Самара «Универсалбыт».

7.7. В рамках 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» Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год принято 38 постановлений. По сравнению с предыдущим периодом - 2021 годом темп роста показателя составил 126,7%.

7.8. - 7.9. В межведомственную комиссию при Администрации района поступило за отчетный период поступило 24 заявления для обследования и оценки многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, по результату их рассмотрения:

- 5 многоквартирных дома признаны аварийными и подлежащими сносу;

- в 4 случаях отсутствовали основания для признания многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу;

- 14 квартир признаны пригодными для проживания граждан;

- 1 квартира признана непригодной для проживания инвалида и членов его семьи.

7.10. - 7.11. В соответствии с федеральным законом от 27.12.2018 №558-ФЗ в Жилищный кодекс РФ внесены изменения в статьи, регулирующие переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме, а именно термин «жилищные помещения» заменяется на «помещения в многоквартирном доме», в связи с чем заявлений на согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в 2022 году не поступало.

7.12.-7.13. В рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год поступило 31 заявление о согласовании (отказе согласования) переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме. По результатам их рассмотрения было принято 29 постановлений о согласовании и 2 постановления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме. Количество обращений о согласовании переустройства по сравнению с предшествующим годом снизилось на 6,1%, количество постановлений об отказе в согласовании перепланировки снизилось в 2 раза.

8. Осуществление муниципального земельного контроля на территории внутригородского района.

8.1. - 8.3. В 2022 году Администрацией Красноглинского внутригородского района проведено 53 осмотра (обследования) земельных участков в отношении физических лиц.

По результатам проведенных осмотров в Управление Росреестра по Самарской области направлен 1 материал для возбуждения административного производства по выявленным нарушениям в сфере земельного законодательства.

По ранее направленным материалам проверок из Управления Росреестра поступило 16 постановлений о назначении административных наказаний по статьям 7.1 и 8.8 КоАП РФ в виде денежных штрафов на общую сумму 227 269 рублей. Сумма, поступившая в местный бюджет от уплаты штрафов -21 тыс. рублей.

Постановлением Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление) введен мораторий на проведение органами государственного и муниципального контроля плановых проверок и внеплановых проверок до 31.12.2022 года. В соответствии с пунктом 10 указанного Постановления проводились профилактические мероприятия. В связи с этим не представляется возможным проанализировать результаты деятельности в отчетном году по сравнению с 2021 годом.

Официальное опубликование

9. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в отношении отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства), на территории внутригородского района

9.1. Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в 2022 году проведено 9 публичных слушаний по проектам планировки и межевания территорий в границах Красноглинского внутригородского района городского округа Самара. Таким образом, по сравнению с 2021 годом количество проведенных слушаний в отчетном периоде снизилось на 50%.

10. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов объектов адресации на территории внутригородского района

10.1. В рамках предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектов адресации» Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год на основании заявлений граждан принято 535 постановлений о присвоении адресов объектам недвижимости. Темп роста в 2022 году по сравнению с предыдущим периодом 2021 года (475 постановлений) составил 112,6%.

11. Предоставление транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах внутригородского района

11.1. Всего в 2022 году поступило 3 обращения по вопросам, связанным с несоблюдением автобусами интервалов движения, отсутствием электронных табло на остановках общественного транспорта, увеличением количества маршруток № 268, № 295, № 79, с заездом маршрутных автобусов к месту пересадки пассажиров на пригородные поезда.

12. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах внутригородского района

12.1. Улично-дорожная сеть дорог общего пользования местного значения закреплена за МП городского округа Самара «Благоустройство», санитарное содержание проводится согласно заключенному муниципальному контракту с Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара.

На содержании находится 240 дорог протяженностью - 157,6 км, площадью - 787,8 тыс. кв.м.

Подрядными организациями по муниципальным контрактам с Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара в Красноглинском внутригородском районе проведены работы по ремонту дорог на участках:

1) п. Южный, дорога от д. № 30 по п. Южный вдоль школы-интернат № 1, детского сада до домов № 18 и № 24 по п. Южный;

2) ул. Жигули от д. №64 по ул. Жигули до д. №28а по ул. 4-й квартал в поселке Красная Глинка;

3) ул. Дубравная от д. № 17 по ул. Дубравной до д. № 2 по ул. Дубравной;

4) ул. Солдатская от д. №23 по ул. 8 марта до д. №19 по ул. Солдатской;

5) ул. 8 Марта от д. № 2ак4 по ул. Сергея Лазо до д. № 3А по Красноглинскому шоссе;

6) ул. Сергея Лазо от д. № 14 по Березовому проезду до д. № 62 по ул. Сергея Лазо;

7) в рамках содержания улично-дорожной сети выполнен аварийно-ямочный ремонт по ул. Звездной.

8) работы по отсыпке асфальтобетонным гранулятом по ул. Теневой.

Кроме того за счет средств дорожного фонда городского округа выполнены следующие виды работ:

- ремонт тротуара по ул. Сергея Лазо;

- ремонт тротуара по ул. Прибрежная от д. № 20 до д. № 53;

- ремонт тротуара по ул. Батайской от 3-го квартала дом № 31 до 3-го квартала дом № 29 (напротив

Школы № 118) и от 4-го квартала дом № 28 (Школа № 118) до 4-го квартала дом № 15;

- ремонт тротуара по пос. Управленческий ул. Гайдара вдоль МБОУ СОШ №161;

- тротуар по ул. Красный Пахарь от Московского шоссе до ул. Вечной;

- асфальтирование подходов к пешеходному переходу, а также устройство знаков и разметки от мкр. Шведская Слобода до д. №46 по ул. Крутые Ключи.

13. Создание условий для обеспечения жителей внутригородского района услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего

предпринимательства

13.1. Специалистом по защите прав потребителей в 2022 году рассмотрено 131 обращение граждан, из них на личном приеме 30, проведено консультирование граждан по телефону - 101 человек. Подготовлено претензий - 7, исков в суд - 2.

13.2. Всего в отчетном году оказано 494 консультации, из них 68 - по вопросам, связанным с размещением вывесок и рекламных конструкций; 64 - по вопросам, связанным с оказанием услуг общественного питания; 71 - по вопросам размещения нестационарной уличной торговли; 12 - по вопросам размещения в торговых объектах обязательной информации, предусмотренной Законом РФ «О защите прав потребителей»; 10 - по вопросам, связанным с демонтажем незаконных нестационарных торговых объектов; 69 - по вопросам ограничительных мер, принятых на территории Самарской области в связи с новой коронавирусной инфекцией COVID-19, 200 - по вопросам оформления микрораймов, грантов, социальных предприятий.

В свою очередь в 2021 году было оказано 473 консультации, из них 52 - по вопросам, связанным с размещением вывесок и рекламных конструкций; 51 - по вопросам в сфере оказания услуг общественного питания; 74 - по вопросам размещения нестационарной уличной торговли; 64 - по вопросам размещения в торговых объектах обязательной информации, предусмотренной Законом РФ «О защите прав потребителей»; 35 - по вопросам, связанным с демонтажем незаконных нестационарных торговых объектов; 197 - по вопросам ограничительных мер, принятых на территории Самарской области в связи с новой коронавирусной инфекцией COVID-19.

13.3. За 12 месяцев 2022 года работниками администрации совместно с сотрудниками отдела полиции №8 УМВД России по г. Самаре проведено 29 рейдов с целью выявления нарушений в сфере реализации алкогольной продукции, в результате которых составлено 27 протоколов, из них - 26 по ст.14.16 КоАП РФ (реализация алкогольной продукции без сопроводительных документов, реализация алкогольной продукции из нестационарных торговых объектов), 1 протокол по ст. 14.17.1 КоАП РФ (за незаконную розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции физическими лицами).

За аналогичный период предшествующего года проведено 12 рейдов совместно с сотрудниками отдела полиции №8 УМВД России по г. Самаре, в результате которых составлено 44 протокола, из них 30 по ст.14.16 КоАП (реализация алкогольной продукции без сопроводительных документов, реализация алкогольной продукции из нестационарных торговых объектов); 7 протоколов по ст. 14.17.1 КоАП (за незаконную розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции физическими лицами, реализация алкогольной продукции из нестационарных торговых объектов); 7 протоколов по ст. 14.2 (незаконная продажа товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена).

13.4. Администрация Красноглинского внутригородского района не наделена полномочиями по проведению контрольных мероприятий в сфере торговли.

13.5.-13.6. За 12 месяцев 2022 года в надзорные органы направлено 110 материалов по выявленным нарушениям, из них:

- в отдел полиции № 8 УМВД России по г. Самаре направлено 2 обращений по фактам нарушения законодательства в сфере реализации алкогольной продукции;

- в Управление Роспотребнадзора по Самарской области направлено 29 материалов по вопросам нарушений, выявленных в сфере торговли;

- по фактам несоблюдения ограничительных мер и санитарно-эпидемиологических требований в период распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 составлено 79 материалов.

13.7. В 2022 году отделом потребительского рынка и услуг организована работа по проведению ярмарок на территории внутригородского района - 2 ярмарки (оператор ярмарки МП городского округа Самара «Ярмарки Самара»). В 2021 году была организована 1 ярмарка.

13.8. Количество выделенных мест для осуществления разносной, развозной и сезонной торговли увеличилось на 122,9 % и составило 59 единиц.

14. Формирование и содержание архива внутригородского района

В 2022 году в Архив Красноглинского внутригородского района городского округа Самара приняты на ответственное хранение:

- документы по личному составу Администрации Красноглинского внутригородского района за 2017-2018 год -76 единиц хранения;

- документы постоянного срока хранения Администрации Красноглинского внутригородского района за 2017-2018 годы- 186 единиц хранения.

Финансирование по оцифровке и переплету архивных документов по Администрации района в 2022 году составило 60,2 тыс. рублей.

15. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории внутригородского района

15.1. - 15.2. Администрация Красноглинского внутригородского района с 2018 года не наделена полномочиями по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории внутригородского района.

16. Развитие на территории внутригородского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта

16.1. На территории района в 2022 году осуществляли работу 13 тренеров по месту жительства. Специалистами было проведено 298 мероприятий по различным видам спорта, такими как: футбол, дартс, скандинавская ходьба, хоккей с мячом, лапта и др.

16.2. В зимнем сезоне 2022-2021 годов на территории Красноглинского внутригородского района функционировало 15 ледовых площадок.

Всего на возмещение затрат в связи с выполнением работ по организации и содержанию внутривоскресных ледовых площадок в 2022 году Администрация района затратила денежные средства в размере 392,1 тыс.рублей.

16.3. В рамках исполнения полномочий по обеспечению условий для развития на территории внутригородского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта в 2022 году Администрацией района проведено 17 физкультурных и спортивных мероприятий с охватом населения 1734 человек. Самые массовые из них:

- соревнования на «Призы зимних каникул» по лыжным гонкам, футболу и лапте;

- легкоатлетическая эстафета «Спорт против наркотиков», посвященная Победе в ВОВ;

- спортивный праздник «Веселые старты» для дошкольных учреждений;

- спортивный праздник «Моя семья - спортивная семья!»;

- Соревнования по футболу «Кожаный мяч», посвященные Победе в ВОВ.

16.4. Систематически занимаются физической культурой и спортом более 4,0 тыс. детей в возрасте 7-18 лет, что составляет 36% от общей численности обучающихся на территории района.

17. Организация культурно-массовой досуговой деятельности для жителей внутригородского района

17.1. В рамках исполнения полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей внутригородского района услугами организаций культуры на территории Красноглинского внутригородского района в 2022 году проведено 85 культурно-массовых мероприятий, в которых приняло участие 10 300 человек (по сравнению с 2021 годом (83 мероприятие).

18. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории внутригородского района.

Учет детей, проживающих на территории внутригородского района, с целью оказания содействия в организации общедоступного и бесплатного образования на территории внутригородского района

18.1. В рамках исполнения полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью Администрацией района проведено 350 мероприятия с охватом молодежи в количестве 14808 человек по следующим направлениям:

-гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

- поддержка талантливой молодежи;

- формирование ценностей здорового образа жизни, экологической культуры;

- обеспечение занятости и трудоустройства молодежи;

- развитие добровольчества (волонтерской) деятельности и др.

В 2022 году в районе проведены следующие значимые мероприятия с участием обучающихся общеобразовательных учреждений всех поселков (Прибрежный, Береза, Красная Глинка, Управленческий, Мехзавод, мкр. Крутые ключи):

- Волонтеры проекта «Формирование комфортной городской среды»;

- Экологическая акция «Зеленая весна-2022»;

- Акция «Вода России» по уборке водоёмов и их берегов;

- Акция «Пожиратели незаконной рекламы»;

- Акция «Чистые берега»;

- Конкурс-смотр озелененных территорий Красноглинского района;

- Экологическая акция «Сохраним лес»;

- Акция «Внимание, первоклассник!» - праздничное мероприятие для детей, идущих в первый класс, находящихся в трудной жизненной ситуации, из малообеспеченных, неполных, многодетных и опекаемых семей района (18чел.)

Мероприятия и акции, преимущественно в онлайн формате, направленные на укрепление семейных ценностей и в целях поддержки талантливой молодежи;

- Акция «Я - гражданин России», посвященная Дню Конституции РФ.

-Акция «Новый год детям» для детей, отцы которых принимают участие в СВО, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из малообеспеченных, неполных, многодетных и опекаемых семей района и тематические мероприятия.

В 2022 году проводились тематические онлайн и массовые мероприятия в сотрудничестве с социальными партнерами в поддержку СВО.

В рамках реализации плановых мероприятий в 2022 году были заключены муниципальные контракты на общую сумму 560,6 тыс.рублей.

18.2. Общая численность детей и молодежи, вовлеченных в 2022 году в волонтерскую деятельность составила 1485 человек. Это составило 6,6% от общей численности молодежи.

18.3. Доля детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, к общей численности детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по сравнению с 2022 годом не изменилась.

19. Содействие в развитии народных художественных промыслов на территории внутригородского района

19.1. В рамках исполнения полномочий по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождения и развития народных художественных промыслов во внутригородском районе в 2022 году Администрация Красноглинского внутригородского района организовала 47 выставок декоративно-прикладного и художественного творчества, которые посетило 28300 человек.

20. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах внутригородского района

20.1. В качестве первичных мер пожарной безопасности сотрудниками администрации проводился мониторинг противопожарной обстановки проверки состояния противопожарных проездов и противопожарных гидрантов.

Официальное опубликование

21. Участие в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории внутригородского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств

21.1- 21.2. Резервы материально технических ресурсов балансовой стоимостью 381,9 тыс.рублей Администрацией района созданы с 2012 года. В целях обеспечения населения продовольствием в случае чрезвычайной ситуации заключается муниципальный контракт на поставку продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми номенклатурами и нормами обеспечения населения.

21.3. С целью предотвращения угрозы чрезвычайных ситуаций в 2022 году в области гражданской обороны, защиты населения проводились:

- мероприятия по недопущению несчастных случаев в Сокских штольнях;
- мониторинг противопожарной обстановки в районе подтапливаемых территорий;
- мониторинг противопожарной обстановки в районе в особый противопожарный период;
- проверка работы спасательных постов в купальном сезоне. Не менее трех раз в неделю осуществляется проверка спасательного поста, расположенного на территории Красноглинского пляжа;
- инвентаризация наличия и состояния резерва материальных ресурсов, созданных в администрации района на случай ЧС;
- состояние пожарных проездов внутридворовых территорий;
- проведение первичного и повторных противопожарных инструктажей.
- установка и снятие сезонных знаков безопасности.

Мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в чрезвычайной ситуации не проводилось.

22. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах внутригородского района

22.1. В 2022 году на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара чрезвычайная ситуация не объявлялась.

22.2. За отчетный период мероприятия по организации аварийно-спасательных работ не проводились.

23. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах внутригородского района

23.1. В 2022 году обследовано 8 мест (объектов) массового пребывания людей, на которые оформлены паспорта безопасности. Разработаны и согласованы паспорта безопасности и террористической защищенности на данные объекты.

Внесены изменения и продолжено исполнение постановления Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара Самарской области на 2019 - 2022 годы».

Во исполнение данной муниципальной программы установлена одна видеочкамера внутри здания Администрации в п. Береза, подготовлены и распространены среди населения 3000 памяток по действиям при угрозе террористического акта.

Иницированы регулярные проверки управляющими компаниями закрытия подвальных и чердачных помещений в домах жилого фонда района, контрольные проверки сотрудниками администрации с представителями правоохранительных органов.

При проведении всех массовых мероприятий, организуемых Администрацией города и района, проводилась проверка места проведения на предмет антитеррористической защищенности безопасности граждан.

23.2. В 2022 году в связи с отсутствием проявлений терроризма и экстремизма на территории района мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории внутригородского района не проводилось.

24. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах внутригородского района

24.1. - 24.2. В отчетный период работа по противодействию коррупции проводилась в соответствии с требованиями федеральных законов от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007г №25 -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а так же закона Самарской области от 09.10.2007г. №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

25. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории внутригородского района

25.1. - 25.3. Количество выданных разрешений на установку рекламных конструкций и выданных предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций в отчетном году увеличилось по сравнению с 2021 годом в 1,4 раз. Выявлено 37 незаконно установленных рекламных конструкций, из них 16 рекламных конструкций демонтировано, 4 - получили разрешение на установку и эксплуатацию, в отношении собственников 17 конструкций составлены акты об административном правонарушении и направлены в отдел полиции по Красноглинскому району УМВД России по городу Самара для привлечения юридических лиц и ИП к административной ответственности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.05.2023 № 404

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 17.12.2021 № 934 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2022 - 2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», решением Думы городского округа Самара от 27.08.2015 № 597 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа Самара» и внесении изменения в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Самара», утвержденное постановлением Самарской Городской Думы от 30 мая 2002 года № 154» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 17.12.2021 № 934 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2022 - 2024 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 раздела I «Основные направления в сфере приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2022 - 2024 годы» изложить в следующей редакции:

«2. Прогноз поступления денежных средств от приватизации муниципального имущества городского округа Самара

Сумма прогнозируемого дохода в бюджет городского округа Самара от приватизации муниципального имущества городского округа Самара в 2023 и 2024 годах ожидается в размере 19,6 млн. рублей ежегодно.»

1.2. В разделе II «Муниципальное имущество городского округа Самара, приватизация которого планируется в 2022 - 2024 годах»:

1.2.1. Пункты 1, 2, 4, 7, 8, 10 - 13, 17, 19 и 20 таблицы исключить.

1.2.2. Дополнить таблицу пунктами 21 - 59 следующего содержания:

21.	Нежилое помещение, площадь 239,6 кв.м, подвал № 1, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0103002:683	Железнодорожный район, ул. Красноармейская, 119	нежилое помещение
22.	Нежилое помещение, площадь 90,7 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0105001:1237	Железнодорожный р-н, ул. Красноармейская, д. 135, нежилое помещение n1	нежилое помещение
23.	Нежилое помещение, площадь 68,5 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0253007:1315	Кировский район, ул. Земеца, д. 24	нежилое помещение
24.	Нежилое помещение, площадь 252,9 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0234002:3134	Кировский р-н, ул. Ставропольская, д. 163	нежилое помещение
25.	Нежилое помещение, площадь 53,2 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0306002:2945	Красноглинский район, п. Красная Глинка, квартал 4, д. 4	нежилое помещение
26.	Нежилое помещение №н2, площадь 532,1 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0343002:1239	Красноглинский р-н, п. Прибрежный, ул. Парусная, д. 28А	нежилое помещение
27.	Нежилое помещение, площадь 86,8 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0315003:3223	Красноглинский район, пос. Управленческий, ул. Сергея Лазо, д. 34/2	нежилое помещение
28.	Нежилое помещение, площадь 74,5 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0413003:4868	Куйбышевский р-н, ул. Бакинская, д. 20	нежилое помещение
29.	Нежилое помещение, площадь 93,7 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0420008:1139	Куйбышевский район, ул. Липяговская, д. 5	нежилое помещение
30.	Нежилое помещение, площадь 11,9 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0420008:928	Куйбышевский район, ул. Липяговская, д. 5	нежилое помещение
31.	Нежилое помещение, площадь 60,5 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0411004:2257	Куйбышевский район, ул. Флотская, д. 17	нежилое помещение
32.	Нежилое помещение, площадь 84,1 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0407004:1922	Куйбышевский р-н, ул. Центральная, д. 11	нежилое помещение
33.	Нежилое помещение, площадь 65,6 кв.м, цокольный этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0503006:1113. Объект культурного наследия регионального значения	Ленинский р-н, ул. Чапаевская, д. 180	нежилое помещение
34.	Нежилое помещение, площадь 21,4 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0609001:997	Октябрьский р-н, ул. Мичурина, 76	нежилое помещение
35.	Нежилое помещение, площадь 104,6 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0604003:385	Октябрьский район, ул. Ново-Садовая, д. 6/ ул. Первомайская, д. 29	нежилое помещение
36.	Нежилое помещение, площадь 242,6 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0736002:2975	Промышленный р-н, Заводское шоссе, д. 44	нежилое помещение
37.	Нежилое помещение, площадь 142,4 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0738002:1957	Промышленный район, ул. Рьльская, д. 13	нежилое помещение
38.	Нежилое помещение, площадь 138 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0728003:793. Выявленный объект культурного наследия	Промышленный район, ул. Физкультурная, д. 110	нежилое помещение
39.	Нежилое помещение, площадь 57,5 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0817001:1355. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Венцека, д. 22	нежилое помещение
40.	Нежилое помещение, площадь 31,6 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0816008:915. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Галактионовская, д. 38/ ул. Ленинградская д. 72/ ул. Высоцкого д. 3-3а	нежилое помещение
41.	Нежилое помещение, площадь 81,6 кв.м, цокольный этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0501001:545. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Галактионовская, д. 38/ ул. Ленинградская д. 72/ ул. Высоцкого д. 3-3а	нежилое помещение
42.	Нежилое помещение, площадь 20,8 кв.м, этаж № 4, кадастровый номер 63:01:0502006:1525. Объект культурного наследия федерального значения	Самарский район, ул. Галактионовская, д. 39/ ул. Высоцкого д. 8	нежилое помещение
43.	Нежилое помещение, площадь 91,9 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0815001:1014	Самарский район, ул. Ленинградская, д. 75/59	нежилое помещение

Официальное опубликование

44.	Нежилое здание, площадь 454,4 кв.м, кадастровый номер 63:01:0821003:558 (объект культурного наследия регионального значения) и земельный участок, на котором оно расположено, площадью 330,0 кв.м, кадастровый номер 63:01:0821003:908	Самарский район, ул. Ленинская, дом 104-106 Самарский район, ул. Ленинская, дом 104-106, литера Ааа1	нежилое здание и земельный участок
45.	Нежилое помещение, площадь 101,3 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0821001:1030. Выявленный объект культурного наследия	Самарский район, ул. Садовая, дом 62	нежилое помещение
46.	Нежилое помещение, часть объекта, площадь 128,9 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0821003:1006. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Садовая, д. 117/ ул. Льва Толстого д. 89	нежилое помещение
47.	Нежилое помещение, площадь 27,4 кв.м, этаж № 2, кадастровый номер 63:01:0821002:1078. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Самарская, д. 81/ ул. Некрасовская, д. 76-78	нежилое помещение
48.	Нежилое помещение, площадь 29,9 кв.м, этаж № 2, кадастровый номер 63:01:0821002:1294. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Самарская, д. 81/ ул. Некрасовская, д. 76-78	нежилое помещение
49.	Нежилое помещение, площадь 133,0 кв.м, цокольный этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0816013:682. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Степана Разина/ ул. Некрасовская, д. 93/20	нежилое помещение
50.	Нежилое помещение, площадь 194,6 кв.м, подвал № 1, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0000000:31840. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский р-н, ул. Фрунзе, д. 87-89	нежилое помещение
51.	Нежилое помещение, площадь 151,2 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0816003:1014. Объект культурного наследия регионального значения	Самарский район, ул. Чапаевская, д. 76-78/ ул. Венцека д. 44	нежилое помещение
52.	Нежилое помещение, площадь 134,7 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0816009:675	Самарский район, ул. Чапаевская, д. 109	нежилое помещение
53.	Нежилое помещение, площадь 136,6 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0912004:2460	Советский р-н, пер. Второй Безымянный, д. 4а	нежилое помещение
54.	Нежилое помещение, площадь 245,7 кв.м, цокольный этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0907002:3330	Советский р-н, ул. Запорожская, д. 43а	нежилое помещение
55.	Нежилое помещение, площадь 126,3 кв.м, цокольный этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0907002:3331	Советский р-н, ул. Запорожская, д. 43а	нежилое помещение
56.	Нежилое помещение, площадь 18,8 кв.м, этаж № 1, кадастровый номер 63:01:0907002:3328	Советский район, ул. Запорожская, д. 43а	нежилое помещение
57.	Нежилое помещение, площадь 118,9 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0913003:2032	Советский р-н, ул. Свободы, д. 20а	нежилое помещение
58.	Нежилое помещение, площадь 12,9 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0236011:1949	Советский район, ул. Победы, д. 86	нежилое помещение
59.	Нежилое помещение, площадь 132,0 кв.м, подвал № 1, кадастровый номер 63:01:0914002:1213	Советский район, ул. Победы, д. 87	нежилое помещение

1.2.3. Дополнить таблицей «Перечень муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара, приватизация которых планируется в 2023, 2024 годах» следующего содержания:
«Перечень муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара, приватизация которых планируется в 2023, 2024 годах

№	Наименование муниципального унитарного предприятия городского округа Самара	Место нахождения муниципального унитарного предприятия городского округа Самара
Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях		
1.	Муниципальное предприятие города Самара «Архитектурно-планировочное бюро»	443100, г. Самара, ул. Первомайская, дом 21

2. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его принятия.

3. Руководителю Департамента управления имуществом городского округа Самара обеспечить контроль за соблюдением требования действующего законодательства о размещении изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества городского округа Самара на 2022 - 2024 годы в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня их утверждения на официальном

сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.05.2023 № 405**

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа Самара от 23.04.2021 №
260 «Об утверждении Порядка определения объема и условий
предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара
муниципальным бюджетным учреждениям городского округа
Самара и муниципальным автономным учреждениям городского
округа Самара в сфере благоустройства на иные цели и признании
утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов
городского округа Самара»**

В соответствии со статьями 78.1 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 23.04.2021 № 260 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Самара и муниципальным автономным учреждениям городского округа Самара в сфере благоустройства на иные цели и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1.1 слова «на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии,» заменить словами «по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии».

1.2. В пункте 2.3:

1) в абзаце пятом слова «на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии» заменить словами «на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии»;

2) абзац восьмой изложить в следующей редакции:
«график перечисления Субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара;

план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара»;

1.3. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:
«отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара».

1.4. Пункт 3.2 дополнить словами «, и реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии».

1.5. В пункте 3.3:

1) абзацы второй и третий после слов «соглашением о предоставлении Субсидии» дополнить словами «, реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии»;

2) абзац шестой после слов «соглашением о предоставлении Субсидии» дополнить словами «, и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии»;

3) абзац девятый после слов «соглашением о предоставлении Субсидии» дополнить словами «, и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии».

1.6. Пункт 4.9 после слов «соглашением о предоставлении Субсидии,» дополнить словами «, и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии,».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.05.2023 № 406**

**Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений
расположенного на нем многоквартирного дома**

На основании распоряжения первого заместителя Главы городского округа Самара от 20.11.2014 № 6447 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 11.10, 49, 56.2, 56.3 и 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка площадью 280 кв.м, государственная собственность на который не разграничена, который предстоит образовать, относящегося по категории к землям населенных пунктов, в пределах зоны центра рекреационных территорий (Р-1) по Карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденных постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61, расположенного по адресу: г. Самара, пос. Красная Глинка, 41 км, д. 4, литеры АА1А2А3, на территории кадастрового квартала № 63:01:0304004, согласно приложению.

1.1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, занимаемый многоквартирным домом, признанным аварийным и подлежащим сносу, находящимся по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, р-н Красноглинский, пос. Красная Глинка, 41 км, д. 4.

1.2. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0304003:572 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, р-н Красноглинский, пос. Красная Глинка, 41 км, д. 4 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 2 общей площадью 24,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0304003:606; квартиру № 2а общей площадью 26,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0255003:854; квартиру № 7 общей площадью 56,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0255003:855; квартиру № 8 общей площадью 46,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0255003:862;

Официальное опубликование

квартиру № 9 общей площадью 19,8 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0304003:605.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

2.1. В течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

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

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

2.2. Выступить заказчиком кадастровых работ в отношении изымаемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

2.3. Осуществить переговоры с собственниками изымаемой недвижимости относительно условий ее изъятия.

2.4. Выступить заказчиком работ по оценке изымаемой недвижимости и размера убытков, причиняемых таким изъятием, а при необходимости - оценке недвижимого имущества, предоставляемого взамен изымаемого. Определить размер возмещения в связи с изъятием недвижимости не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до направления собственникам проекта соглашения об изъятии.

2.5. Подготовить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации проекты соглашения Главы городского округа Самара с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд и направить их сторонам такого соглашения для подписания.

2.6. Подготовить проекты исковых заявлений о принудительном изъятии земельного участка и жилых помещений и направить их в Администрацию городского округа Самара в случае непредставления собственниками подписанного соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проекта.

2.7. Предоставить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам с их согласия взамен изымаемых жилых помещений другие жилые помещения на основании соглашений, заключенных Главой городского округа Самара с собственниками, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

2.8. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования городского округа Самара на изымаемый земельный участок и жилые помещения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и внести сведения об указанной недвижимости в реестр муниципального имущества городского округа Самара.

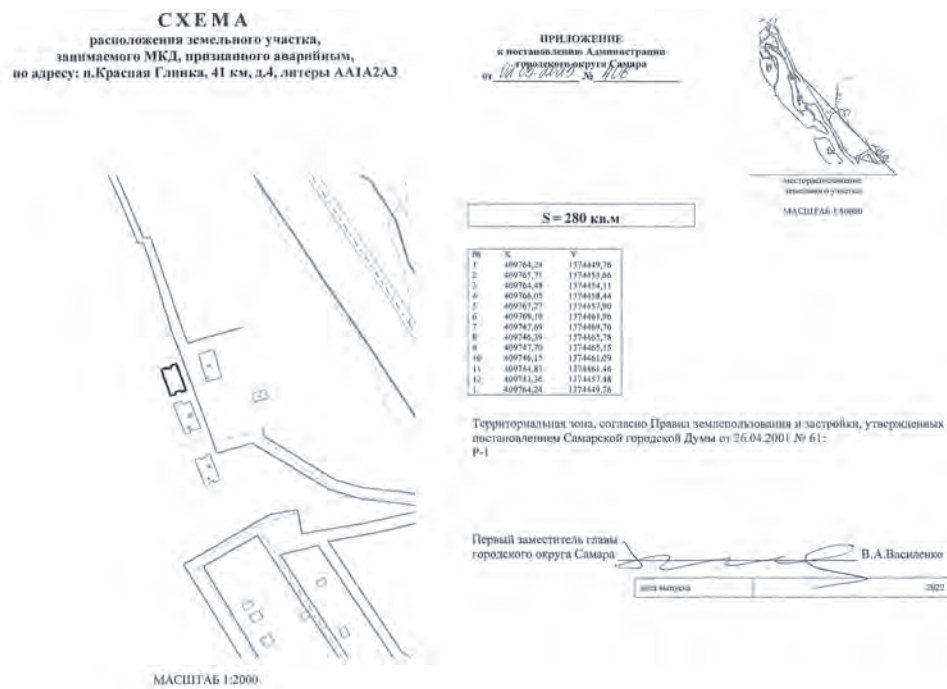
3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и действует в течение 3 (трех) лет, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который действует 2 (два) года.

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.05.2023 № 407

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.12.2021 № 877 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара» и о внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 27.01.2020 № 38 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара, и о внесении изменений в постановление Главы городского округа Самара от 02.07.2007 № 494 «О распределении обязанностей между первыми заместителями главы городского округа, заместителями главы городского округа»

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

услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 07.12.2021 № 877 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара» и о внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 27.01.2020 № 38 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара, и о внесении изменения в постановление Главы городского округа Самара от 02.07.2007 № 494 «О распределении обязанностей между первыми заместителями главы городского округа, заместителями главы городского округа» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.2.10 изложить в следующей редакции:
«Время консультирования по телефону специалистом Департамента, сотрудником МКУ, отдела МКУ не должно превышать 20 (двадцати) минут.

Время консультирования по телефону специалистом МФЦ не должно превышать 7 (семи) минут.».

1.2. В пункте 2.4.1:

1) в абзаце втором слова «26 (двадцати шести)» заменить словами «40 (сорока);»;

2) в абзаце третьем слова «8 (восемь)» заменить словами «17 (семнадцати)».

1.3. В таблице пункта 2.6.3:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о рождении ребенка (детей), в отношении которого (-ых) оформлен (-ы) договор (-ы) по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделение по вопросам миграции территориальных органов МВД России, органы ЗАГС	Порядок № 38	Заявитель самостоятельно представляет документ
----	--	---------------------------	--	--------------	--

2) пункт 4 после слов «образовательной организации» дополнить словами «, оформленный на заявителя»;

3) пункт 6 исключить.

1.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

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

прием, регистрация заявления о предоставлении компенсационной выплаты и приложенных к нему документов отделом МКУ;

направление запросов для получения документов (информации),

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

перечисление компенсационной выплаты на лицевой счет заявителя.

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

3.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении компенсационной выплаты и приложенных к нему документов отделом МКУ

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя лично или его представителя с заявлением о предоставлении компенсационной выплаты и прилагаемых к нему документов в отдел МКУ по месту жительства.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

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

порядковый номер записи;

дату приема;

общее количество документов и листов в документах;

данные о заявителе;

цель обращения заявителя;

свои фамилию и инициалы.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 (тридцати) минут.

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

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

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

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

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении компенсационной выплаты, приложенных к нему документов, перечисленных в пункте

Официальное опубликование

2.6.3 настоящего административного регламента, и отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела МКУ.

3.3.3. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.3.4. Сотрудник отдела МКУ, осуществляющий прием документов, формирует запрос сведений в соответствующий орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или почтовой связи по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Срок направления запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсационной выплаты в отделе МКУ.

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

3.3.7. Результатом направления запросов является получение всех документов (полной информации), предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, необходимых (-ой) для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении компенсационной выплаты и приложенных к нему документов, перечисленных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответов на запросы либо со дня регистрации заявления и документов в отделе МКУ (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента), направляет заявление о предоставлении компенсационной выплаты и приложенные к нему документы в Департамент.

3.4.3. Критерием принятия решения является представление заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего административного регламента либо поступление в отдел МКУ ответов на запросы.

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление в Департамент заявления о предоставлении компенсационной выплаты и приложенных к нему документов.

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

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

3.5.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении компенсационной выплаты с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.6.4 настоящего административного регламента.

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

3.5.3. Специалист Департамента регистрирует заявление с документами, предусмотренными пунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего административного регламента, в день их поступления из отдела МКУ и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации рассматривает их и устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении компенсационной выплаты, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении компенсационной выплаты является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

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

3.5.4. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении компенсационной выплаты специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте подготавливает и направляет в установленном порядке на согласование проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, о предоставлении компенсационной выплаты.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет не более

5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении компенсационной выплаты принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте.

3.5.5. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении компенсационной выплаты специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте подготавливает и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении компенсационной выплаты с указанием оснований отказа по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

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

3.5.6. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении компенсационной выплаты направляет его копию в МКУ, одновременно письменно уведомляет заявителя о принятом решении по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту

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

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении компенсационной выплаты, направление заявителю письменного уведомления о предоставлении компенсационной выплаты либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты и отметка в журнале регистрации исходящих документов факта отправления (вручения) уведомления заявителю.

3.6. Перечисление компенсационной выплаты на лицевой счет заявителя

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

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

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

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

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

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

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

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

3.7.1. В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

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

3.8.1. Юридическим фактом для приема документов на базе МФЦ является обращение в МФЦ заявителя с заявлением о предоставлении компенсационной выплаты и документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента. Заявитель вправе также предоставить самостоятельно документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отказа заявителя от приведения документов в соответствие с установленными требованиями сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанные недостатки могут стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае, а также в случае представления заявителем документов, соответствующих требованиям настоящего административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в Государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО МФЦ), после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер, оформляется расписка о приеме документов и выдается на руки заявителю.

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия

не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в ГИС СО МФЦ.

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

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

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

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

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

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

1.5. Пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях, указанных в абзацах третьем, шестом, восьмом, десятом, одиннадцатом настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.».

1.6. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

1.7. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.9. Дополнить Административный регламент приложением № 7 в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.10. Дополнить Административный регламент приложением № 8 в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 407

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации,

Официальное опубликование

отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара»

Информация

о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

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

Наименование органа, учреждения	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44, ул. Некрасовская, 63	332 24 49 332 05 98	opeka@samadm.ru
Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63	332 05 98	socmky@samadm.ru
Центральный отдел МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (Ленинский, Железнодорожный, Октябрьский, Самарский районы)	443041, г. Самара, ул. Никитинская, 79	337 11 30	sobes04@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Красноглинского района	443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, 33 443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Труда, 8А 443901, г. Самара, пос. Береза, 2 квартал, дом № 10	950 52 70 977 01 72	sobes10@socio.samregion.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района	443004, г. Самара, ул. Рижская, 9	330 23 90 333 68 23	sobes03@socio.samregion.ru
Безымянский отдел по предоставлению социальной поддержки населения (Кировский район)	443034, г. Самара, пр. Metallургов, 11	992 21 10 992 24 14	usoznkr@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Промышленный, Советский районы)	443009, г. Самара, ул. Воронежская, 1/ Физкультурная, 100	995 30 88 995 68 73 997 11 57	promvoron@yandex.ru s.raion@yandex.ru

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

Наименование	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Муниципальное	443013, г. Самара	205 78 26	info@mfc-samara.ru
автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а		
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 192/ ул. Елизарова, 32	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	443111, г. Самара, ул. Московское шоссе, 81 литера Б, ТЦ «Парк Хаус»	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	443035, г. Самара, пр. Кирова, д. 235	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	443030, г. Самара, ул. Урицкого, д. 2/ ул. Чернореченская, 1	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101А	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10, кв. 16	205 78 26	info@mfc-samara.ru

Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	443085, г. Самара, Южное шоссе, д. 5, ТК «Амбар»	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 10	443004, г. Самара, ул. Красноармейская, 131, ТЦ «Гудок»	205 78 25	info@mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15	443099, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33/ ул. Венцека, 65	205 78 26	info@mfc-samara.ru
Офис государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	443099, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 305А, ТЦ «Апельсин»	205 78 26	info@mfc-samara.ru

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

Понедельник - четверг	8.30 - 17.30
Пятница	8.30 - 16.30
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Обеденный перерыв	12.30 - 13.18

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

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

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

Официальное опубликование

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 407

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации,
отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях
здравоохранения Самарской области,
расположенных на территории
городского округа Самара»

Блок-схема
последовательности административных процедур по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в
возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной
организации, отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях здравоохранения
Самарской области, расположенных на территории
городского округа Самара»



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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 407

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации,
отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях
здравоохранения Самарской области,
расположенных на территории
городского округа Самара»

Информация

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 407

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации,
отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях
здравоохранения Самарской области,
расположенных на территории
городского округа Самара»

Типовая форма межведомственного запроса

(Наименование органа, в который направляется запрос.)

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

Межведомственный запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников, работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании _____

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

прошу предоставить следующие документы: _____
(наименование запрашиваемого документа)

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

Ответ на межведомственный запрос прошу направить по адресу:

_____ в срок до _____.
(указать срок ожидаемого ответа)

Настоящий запрос подготовлен и направлен _____

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

Официальное опубликование

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 408

Порядок предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 407

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации,
отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях
здравоохранения Самарской области,
расположенных на территории
городского округа Самара»

Опросный лист
к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление компенсации
родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 до 6,5 лет в частной
дошкольной образовательной организации, отдельным категориям медицинских работников,
работающих в государственных учреждениях здравоохранения Самарской области, расположенных на
территории городского округа Самара» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке
межведомственного взаимодействия в _____

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

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, Ф.И.О.)

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.05.2023 № 408

Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники, о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара в целях
реализации пункта 4.2 задачи 4 перечня мероприятий муниципальной программы городского округа
Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2023 - 2027 годы, утвержденной постановлением
Администрации городского округа Самара от 20.10.2022 № 886, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам
школьного возраста на приобретение компьютерной техники согласно приложению.

2. Внести изменение в приложение к постановлению Главы городского округа Самара от 02.07.2007
№ 494 «О распределении обязанностей между первыми заместителями главы городского округа,
заместителями главы городского округа», изложив пункт 1.2.4.20 в следующей редакции:
«1.2.4.20. Предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного
возраста на приобретение компьютерной техники.»

3. Признать утратившими силу:
постановление Администрации городского округа Самара от 06.07.2018 № 524 «Об утверждении
Порядка приобретения и предоставления компьютеров детям школьного возраста с ограниченными
возможностями и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского
округа Самара»;
пункт 5 постановления Администрации городского округа Самара от 22.10.2019 № 776 «О внесении
изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара».

4. Финансирование расходов по предоставлению единовременной социальной выплаты детям-
инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники является расходным
обязательством городского округа Самара и осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований,
предусмотренных в установленном порядке решением Думы городского округа Самара о бюджете
городского округа Самара на соответствующий финансовый год Департаменту опеки, попечительства и
социальной поддержки Администрации городского округа Самара на соответствующие цели.

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

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 4.2 задачи 4 перечня мероприятий
муниципальной программы городского округа Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2023
- 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 20.10.2022 №
886, и устанавливает механизм предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам
школьного возраста на приобретение компьютерной техники (далее - единовременная социальная
выплата).

1.2. Органом, уполномоченным осуществлять прием и рассмотрение документов для включения
ребенка-инвалида в список очередников для получения единовременной социальной выплаты на
приобретение компьютерной техники (далее - Список), предоставления единовременной социальной
выплаты, формирование и ведение Списка, перечисление единовременной социальной выплаты,
является Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского
округа Самара (далее - Департамент).

Организацией, уполномоченной осуществлять прием документов для включения ребенка-инвалида
в Список и предоставления единовременной социальной выплаты, является муниципальное автономное
учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных
(муниципальных) услуг» (далее - МАУ «МФЦ»).

1.3. Право на получение единовременной социальной выплаты имеют дети-инвалиды школьного
возраста (далее - также получатели выплаты).

Предоставление единовременной социальной выплаты осуществляется при условиях, что:
ребенок-инвалид и его законный представитель являются гражданами Российской Федерации и
зарегистрированы по месту жительства на территории городского округа Самара;
получатель выплаты признан в установленном законом порядке инвалидом;
семья, в которой воспитывается ребенок-инвалид, имеет средний душевой доход, не превышающий
двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области на день обращения.

1.4. Единовременная социальная выплата не предоставляется:
детям-инвалидам, находящимся на полном государственном обеспечении;
по заявлению родителя ребенка-инвалида, в отношении которого родитель лишен родительских прав
или ограничен в родительских правах;
детям-инвалидам, ранее получившим компьютер в рамках реализации мероприятий, предусмотренных
пунктом 2 раздела 2 перечня основных мероприятий целевой программы городского округа Самара
«Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2010 - 2012 годы, утвержденной постановлением Главы
городского округа Самара от 26.06.2009 № 602, пунктом 5 раздела 3 перечня основных мероприятий
муниципальной программы городского округа Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2013
- 2017 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 18.06.2012 №
713 (далее - постановление № 713), пунктом 2 задачи 4 перечня мероприятий муниципальной программы
городского округа Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2018 - 2022 годы, утвержденной
постановлением Администрации городского округа Самара от 18.10.2017 № 919 (далее - постановление
№ 919).

1.5. Единовременная социальная выплата предоставляется получателю выплаты один раз.

1.6. Единовременная социальная выплата предоставляется в размере 40 000 (сорока тысяч) рублей.

2. Формирование, утверждение и ведение Списка

2.1. В целях реализации права на получение единовременной социальной выплаты законный
представитель ребенка-инвалида (далее - заявитель) лично либо через представителя обращается
в Департамент либо в МАУ «МФЦ» с заявлением о включении в список очередников для получения
единовременной социальной выплаты на приобретение компьютерной техники (далее - заявление) по
форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. С заявлением заявитель представляет следующие документы:
копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя (в
случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
копию документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка-
инвалида (представляется в случае обращения опекуна (попечителя) ребенка-инвалида);
копию свидетельства о рождении ребенка-инвалида;
копию документа, удостоверяющего личность ребенка-инвалида (в случае достижения ребенком-
инвалидом возраста 14 лет);
копию справки об инвалидности ребенка-инвалида;
справку о размере среднедушевого дохода семьи, выданную органом социальной защиты населения
по месту жительства семьи;
справку руководителя образовательной организации, в котором проходит обучение ребенок-инвалид,
содержащую информацию о нахождении (ненахождении) ребенка-инвалида на полном государственном
обеспечении.

2.3. Также необходимы следующие документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно:
документ, подтверждающий регистрацию заявителя и ребенка-инвалида по месту жительства на
территории городского округа Самара;
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка-инвалида.

2.4. Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем на приеме для
обозрения сотруднику Департамента либо сотруднику МАУ «МФЦ» и подлежат возврату заявителю.

2.5. В случае обращения заявителя в Департамент заявление и приложенные к нему документы
регистрируются сотрудником Департамента во время приема заявителя в журнале регистрации и в
прикладном программном обеспечении «Очередность» (далее - ППО «Очередность») в хронологическом
порядке согласно дате и времени подачи заявления.

2.6. В случае обращения заявителя в МАУ «МФЦ» сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление
с приложенными к нему документами в день их поступления и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня
регистрации направляет заявление и приложенные к нему документы в Департамент.

Сотрудник Департамента регистрирует заявление с приложенными к нему документами в день их
поступления из МАУ «МФЦ» в журнале регистрации и в ППО «Очередность» в хронологическом порядке
согласно дате и времени поступления заявления в Департамент.

2.7. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка,
сотрудник Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления
и приложенных к нему документов направляет запросы в рамках межведомственного информационного
взаимодействия в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении
которых находятся указанные документы (сведения).

2.8. Департамент в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответов на запросы либо со дня

Официальное опубликование

регистрации заявления в Департаменте (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка) проверяет представленные документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа во включении ребенка-инвалида в Список, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.9. Основаниями для отказа во включении ребенка-инвалида в Список являются:
непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства и (или) настоящего Порядка;
несоответствие заявителя и (или) ребенка-инвалида требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа во включении ребенка-инвалида в Список Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления либо со дня получения ответов на запросы (в случае направления запросов) направляет заявителю письменное уведомление о наличии в представленных документах оснований для отказа во включении ребенка-инвалида в Список с указанием оснований отказа.

При отсутствии оснований для отказа во включении ребенка-инвалида в Список Департамент в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления либо со дня получения ответов на запросы (в случае направления запросов) направляет заявителю письменное уведомление о включении ребенка-инвалида в Список.

2.10. Департамент ежегодно не позднее 10 июня:
формирует Список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, единый по городскому округу Самара, на текущий год из детей-инвалидов, соответствующих требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, в отношении которых подано заявление о включении в Список в течение предыдущих годов, но не позднее 31 декабря предшествующего года, и отсутствуют основания, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, а также детей школьного возраста с ограниченными возможностями, в отношении которых в Департамент в течение предыдущих годов до 31 декабря 2022 г. поданы заявления о предоставлении компьютера, заявления о включении в список очередности детей школьного возраста с ограниченными возможностями на предоставление компьютеров (далее - список очередности), не обеспеченных компьютерами в рамках реализации постановления № 713 и постановления № 919;
утверждает Список приказом заместителя главы городского округа - руководителя Департамента.
Включение детей-инвалидов в Список осуществляется в хронологическом порядке согласно дате и времени регистрации заявления в Департаменте.

Дети-инвалиды, в отношении которых заявления о предоставлении компьютера либо заявления о включении в список очередности были зарегистрированы в Департаменте до 26.03.2018, подлежат включению в Список в хронологическом порядке согласно дате регистрации заявления в Департаменте.

Дети-инвалиды, в отношении которых заявления о предоставлении компьютера либо заявления о включении в список очередности были зарегистрированы в Департаменте в один и тот же день до 26.03.2018, указываются в Списке в алфавитном порядке.

2.11. Департамент в течение года осуществляет актуализацию Списка с учетом требований, указанных в пунктах 2.12 - 2.16 настоящего Порядка.

2.12. В случае если в составе сведений, представленных заявителем, произошли изменения, заявитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств обязан обратиться в Департамент с заявлением о внесении изменений в состав сведений, составленным в произвольной форме, с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения. Данное заявление регистрируется Департаментом в день его поступления.

2.13. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, или иной информации, свидетельствующих о наличии оснований для исключения ребенка-инвалида из Списка, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка, принимает решение об исключении ребенка-инвалида из Списка в форме приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента.

2.14. Основаниями для исключения ребенка-инвалида из Списка являются:
несоответствие заявителя и (или) ребенка-инвалида требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
поступление в Департамент личного заявления заявителя об исключении ребенка-инвалида из Списка, составленного в произвольной форме;
получение в установленном порядке единовременной социальной выплаты;
письменный отказ заявителя от предоставления единовременной социальной выплаты;
достижение ребенком-инвалидом возраста 18 лет;
смерть ребенка-инвалида (в том числе объявление его умершим по решению суда, вступившему в законную силу), признание ребенка-инвалида безвестно отсутствующим по решению суда, вступившему в законную силу;
наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.15. В случае принятия Департаментом решения об исключении ребенка-инвалида из Списка Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет заявителю уведомление о принятом решении в письменной форме с указанием оснований для исключения, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

При исключении ребенка-инвалида из Списка порядковые номера детей-инвалидов, следующих в Списке после исключенного ребенка-инвалида, изменяются путем уменьшения на единицу порядкового номера.

2.16. В случае если в составе сведений, представленных заявителем, произошли изменения, не влекущие исключение ребенка-инвалида из Списка в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент документов (информации) принимает решение о внесении соответствующих изменений в Список в форме приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента.

3. Предоставление единовременной социальной выплаты

3.1. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения Списка в пределах установленных Департаменту средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных на текущий год на соответствующие цели, рассчитывает количество получателей выплаты на текущий год и уведомляет заявителей, дети-инвалиды которых включены в Список и вошли в количество получателей выплаты на текущий год, посредством телефонной связи и направления письменного уведомления о необходимости обратиться в Департамент либо в МАУ «МФЦ» в срок до 1 сентября текущего года с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, с целью получения единовременной социальной выплаты.

3.2. В целях реализации права на получение единовременной социальной выплаты заявитель лично либо через представителя в срок до 1 сентября текущего года предоставляет в Департамент либо в МАУ «МФЦ» заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также с приложением копии сберегательной книжки или иного документа, содержащего информацию о лицевом счете заявителя с указанием реквизитов кредитной организации.

3.3. Также необходимы документы, подтверждающие регистрацию заявителя и ребенка-инвалида по месту жительства на территории городского округа Самара.

Данные документы заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4. Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем на приеме для обозрения сотруднику Департамента либо сотруднику МАУ «МФЦ» и подлежат возврату заявителю.

3.5. В случае обращения заявителя в Департамент заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами регистрируется сотрудником Департамента во время приема заявителя.

В случае обращения заявителя в МАУ «МФЦ» сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами в день их поступления и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации направляет заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами в Департамент.

Сотрудник Департамента регистрирует заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами в день их поступления из МАУ «МФЦ».

3.6. В случае если заявители, состоящие в Списке и попадающие в число получателей единовременной выплаты на текущий год, отказываются в срок до 1 сентября текущего года от предоставления им единовременной социальной выплаты, что подтверждают письменным отказом, либо не подали заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты в установленном порядке в срок до 1 сентября текущего года, Департамент в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств организует работу по уведомлению следующих по Списку заявителей (с учетом сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год) о необходимости обратиться в Департамент либо в МАУ «МФЦ» в срок до 5 сентября текущего года с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты и документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.7. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, сотрудник Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

3.8. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ответов на запросы либо со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в Департаменте (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка), рассматривает их, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты и принимает решение о предоставлении единовременной социальной выплаты (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка) либо об отказе в ее предоставлении (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка).

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:
несоответствие заявителя и (или) ребенка-инвалида требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

письменный отказ заявителя от предоставления единовременной социальной выплаты;
обращение заявителя за предоставлением единовременной социальной выплаты с нарушением установленных настоящим Порядком сроков;
непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;
несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства и (или) настоящего Порядка;
наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Дети-инвалиды, в отношении которых в текущем году принято решение об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты по основаниям, указанным в абзацах четвертом - шестом настоящего пункта, продолжают состоять в Списке под номерами, скорректированными с учетом детей-инвалидов, исключенных из Списка в установленном порядке, и сохраняют право на получение единовременной социальной выплаты в последующие годы с учетом требований настоящего Порядка.

3.10. В случае принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными документами либо со дня получения ответов на запросы (в случае направления запросов) подготавливает и направляет в установленном порядке на согласование проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, о предоставлении единовременной социальной выплаты. Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной социальной выплаты принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными документами.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с прилагаемыми документами либо со дня получения ответов на запросы (в случае направления запросов) направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты с указанием оснований для отказа.

3.11. Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной социальной выплаты направляет заявителю уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.12. Единовременная социальная выплата предоставляется на основании распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара и перечисляется Департаментом на счет заявителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.13. В случае образования экономии денежных средств (неполучение единовременной социальной выплаты в связи со смертью получателя или по иным причинам) Департамент в срок до 1 октября текущего года рассчитывает количество получателей и организует работу по уведомлению следующих по Списку заявителей о необходимости обратиться в Департамент либо в МАУ «МФЦ» в срок до 10 октября текущего года с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.14. В случае если заявители, уведомленные в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, отказываются в срок до 10 октября текущего года от предоставления им единовременной социальной выплаты, что подтверждается письменным отказом, либо не подали заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты в установленном порядке в срок до 10 октября текущего года, Департамент в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств организует работу по уведомлению следующих по Списку заявителей о необходимости обратиться в Департамент в срок до 15 октября текущего года с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты и документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.15. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 3.13 и 3.14 настоящего Порядка, и принятие решения о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.2 - 3.12 настоящего Порядка.

3.16. Информация о предоставлении единовременной социальной выплаты размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники

Заместителю главы городского округа -
руководителю Департамента опеки,
попечительства и социальной поддержки
Администрации городского округа Самара

_____ (Ф.И.О.)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
зарегистрированного (-ой) по адресу:

г. Самара, ул. _____

телефон: _____

e-mail: _____

паспорт: _____ № _____

выдан _____

дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список очередников для получения единовременной социальной выплаты на приобретение компьютерной техники

Прошу поставить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

на очередь для получения единовременной социальной выплаты на приобретение компьютерной техники в рамках реализации муниципальной программы городского округа Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2023 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 20.10.2022 № 886.

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка: серия _____ № _____, кем и когда выдано (выдан) _____.

Ребенок зарегистрирован по адресу: _____
(полный адрес регистрации ребенка)

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения Департаментом опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара проверки их полноты и достоверности. Обязуюсь информировать Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара об изменениях в составе сведений, представленных мной, не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

К заявлению прилагаются:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Согласен (-а) с обработкой моих персональных данных, обработкой персональных данных моего ребенка, в отношении которого мной представлены документы в целях предоставления мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством в течение срока действия мер социальной поддержки.

С целью предоставления мер социальной поддержки даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Предупрежден (-а) об ответственности за предоставление ложных и (или) недостоверных сведений и документов, установленной действующим законодательством.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники

Список очередников для получения единовременной социальной выплаты на приобретение компьютерной техники

№ п/п	Ф.И.О. ребенка-инвалида	Дата рождения	Адрес регистрации	Дата и время подачи заявления
1	2	3	4	5

Заместитель руководителя Департамента опеки,
попечительства и социальной поддержки
Администрации городского округа Самара _____
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления единовременной социальной выплаты детям-инвалидам школьного возраста на приобретение компьютерной техники

В Администрацию городского округа Самара

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
зарегистрированного (-ой) по адресу:

г. Самара, ул. _____

телефон: _____

e-mail: _____

паспорт: _____ № _____

выдан _____

дата выдачи: _____

Заявление

о предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение компьютерной техники

В рамках реализации муниципальной программы городского округа Самара «Самара - детям: мы разные - мы равные» на 2023 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 20.10.2022 № 886, прошу предоставить единовременную социальную выплату на приобретение компьютерной техники моему ребенку: _____

_____ (ФИО полностью, дата рождения)

Согласен (-а) с обработкой моих персональных данных, обработкой персональных данных моего ребенка, в отношении которого мной представлены документы в целях предоставления мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством и на размещение персональных данных в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

С целью предоставления меры социальной поддержки даю согласие на действия (операции) с персональными данными, в том числе в ЕГИССО, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Предупрежден (-а) об ответственности за предоставление ложных и (или) недостоверных сведений и документов, установленной действующим законодательством.

К заявлению прилагаются:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.05.2023 № 409

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 22.03.2019 № 167 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара в целях реализации пункта 20 задачи 2 перечня мероприятий ведомственной целевой программы городского округа Самара «Самара социальная» на 2022 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 02.11.2021 № 806, постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 22.03.2019 № 167 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 дополнить абзацами следующего содержания:
«Пятилетний срок, указанный в подпункте «а» настоящего пункта, не распространяется на многодетные семьи, в которых один из членов многодетной семьи:
призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», при условии его участия в специальной военной операции;
заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции;
относился к категории лиц, указанной в абзацах девятом - одиннадцатом настоящего пункта, и завершил участие в специальной военной операции;

Официальное опубликование

погиб (умер) при выполнении задач в ходе специальной военной операции и при жизни относился к категории лиц, указанной в абзацах девятом - одиннадцатом настоящего пункта.».

1.2. Пункт 2.1 дополнить подпунктом «л» следующего содержания:

«л) документа (справки), подтверждающего принадлежность одного из членов многодетной семьи к категории лиц, указанной в абзацах девятом - тринадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка (для лиц, указанных в абзацах восьмом - тринадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка).».

1.3. Абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Заявление о включении в Список подается от имени многодетной семьи одним из родителей либо через представителя.».

1.4. В подпункте «б» пункта 2.8 слова «подпунктами «а», «в», «г» и «и» пункта 2.1» заменить словами «подпунктами «а», «в», «г», «и» и «л» пункта 2.1».

1.5. В абзаце первом пункта 5.3 слова «в подпунктах «а», «в», «г» и «и» пункта 2.1» заменить словами «в подпунктах «а», «в», «г», «и» и «л» пункта 2.1».

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 02.05.2023 № 410**

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Самара
от 27.01.2009 № 39 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
городского округа Самара»**

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования», постановлением Правительства Самарской области от 13.02.2023 № 103 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Администрации городского округа Самара от 25.09.2019 № 707 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 22.01.2020 № 27 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 30.06.2021 № 444 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара», 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», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.12.2022 № 1180 «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников отдельных муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара» в целях повышения эффективности оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, постановляю:

1. Внести в постановление Главы городского округа Самара от 27.01.2009 № 39 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. В преамбуле слова «методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» заменить словами «методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.».

1.4. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить должностные оклады (оклады) работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.».

1.5. Пункт 4 исключить.

1.6. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Установить, что расходные обязательства городского округа Самара, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара, в том числе формируемых за счет направляемых в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке Департаменту образования Администрации городского округа Самара как главному распорядителю средств бюджета городского округа Самара.».

1.7. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1.8. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 июля 2023 г., за исключением пунктов 1.6, 1.7 и 1.9 (за исключением изменения наименования приложения № 2,

которое вступает в силу с 01.07.2023) настоящего постановления, которые распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 410

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы
городского округа Самара
от 27.01.2009 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные образовательные учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара.

Отнесение должностей (профессий) к соответствующей профессиональной квалификационной группе производится руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание труда работника дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения состоит из должностного оклада (оклада), а также компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Должностные оклады (оклады) работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей (профессий) работников.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов (окладов) работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется постановлением Администрации городского округа Самара с учетом прогноза социально-экономического развития на соответствующий период.

1.5. Месячная заработная плата работников дошкольных образовательных учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.6. Оплата труда руководителя дошкольного образовательного учреждения, за исключением выплат стимулирующего характера и материальной помощи, производится в порядке, определенном настоящим Положением.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений (далее - ФОТ) осуществляется по формуле:

$$ФОТ = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + T,$$

где:

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета городского округа Самара в части расходов на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения или нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета городского округа Самара в части расходов на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, доводимая министерством образования и науки Самарской области до городского округа Самара;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета городского округа Самара в части расходов на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, определяемая в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 18.01.2010 № 8 «Об утверждении Методики определения расчетно-нормативных затрат на оказание органами местного самоуправления и находящимися в их ведении муниципальными учреждениями городского округа Самара муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений»;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуг, предусмотренных абзацами четвертым и пятым настоящего пункта, по соответствующей i-й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

n_z - количество месяцев в z-м периоде (8 месяцев, 4 месяца);

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода (с 1 января - 8 месяцев, с 1 сентября - 4 месяца);

Официальное опубликование

k - дата, на которую используется численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуг, предусмотренных абзацами четвертым и пятым настоящего пункта, при определении объема средств бюджета городского округа Самара на 1 января и 1 сентября - 1 января, 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств бюджета городского округа Самара в целях доведения заработной платы работников дошкольных образовательных учреждений до уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.2. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств бюджета городского округа Самара в целях доведения заработной платы работников дошкольных образовательных учреждений до уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.3. Соотношение базовой части и стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений составляет:
базовая часть - не более 78,2 %;
стимулирующая часть - не менее 21,8 %.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата труда работников дошкольных образовательных учреждений исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Объем средств бюджета городского округа Самара в целях доведения заработной платы работников дошкольных образовательных учреждений до уровня минимального размера оплаты труда определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения исходя из фактической потребности.

2.6. Экономия по фонду оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения направляется на выплату стимулирующих выплат (единовременных премий, премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) и материальной помощи работникам дошкольного образовательного учреждения.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1. Работникам дошкольных образовательных учреждений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.2. К компенсационным выплатам относятся:
доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
доплата за работу в группах компенсирующей и оздоровительной (для детей с туберкулезной интоксикацией) направленности;
доплата за работу в ночное время;
доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
доплата за сверхурочную работу;
доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за выполнение работ различной квалификации.

3.3. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и устанавливаются в трудовом договоре.

Размеры и условия установления выплат компенсационного характера руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

Конкретный размер выплат компенсационного характера работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) устанавливается соответствующим приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливается соответствующим распорядительным актом Главы городского округа Самара или лица, наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера, за исключением доплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, начисляются на должностной оклад (оклад) работника дошкольного образовательного учреждения без учета стимулирующих выплат.

3.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. При наличии в дошкольном образовательном учреждении не менее двух групп компенсирующей и (или) оздоровительной (для детей с туберкулезной интоксикацией) направленности устанавливается доплата за работу в группах компенсирующей и оздоровительной (для детей с туберкулезной интоксикацией) направленности работникам дошкольного образовательного учреждения (включая руководителя дошкольного образовательного учреждения) в размере 20 % должностного оклада (оклада).

3.7. Доплата за работу в ночное время производится в порядке, предусмотренном статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Доплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Доплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере часовой ставки, рассчитанной из должностного оклада (оклада), за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника дошкольного образовательного учреждения сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Доплата за расширение зон обслуживания, за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в размере до 100 % должностного оклада (оклада) по определенной трудовым договором работе.

3.11. Доплата за выполнение работ различной квалификации производится в порядке, предусмотренном статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Расчет часовой ставки при расчете доплат, указанных в пунктах 3.7 и 3.9 настоящего Положения, рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) работника дошкольного образовательного учреждения на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников дошкольного образовательного учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах предусмотренного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю дошкольного образовательного учреждения осуществляются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара, и муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 17.11.2011 № 1585 (далее - Положение № 1585).

4.2. К стимулирующим выплатам относятся:
выплата за высокие результаты работы и качество выполняемых работ;
выплата за интенсивность работы;
выплата за выслугу лет;
единовременные премии;
премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

4.3.1. На выплату за высокие результаты работы и качество выполняемых работ доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет:
педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения не менее 54 %;
работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, руководителя дошкольного образовательного учреждения) не более 20%.

4.3.2. На выплату за интенсивность работы доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %.

4.3.3. На выплату за выслугу лет доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %.

4.3.4. На выплату единовременных премий и премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) направляется экономия фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Выплата за высокие результаты работы и качество выполняемых работ производится с учетом критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить высокие результаты работы и качество работы (эффективность труда), утвержденных локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения с учетом перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность работы и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од.

Выплата за высокие результаты работы и качество выполняемых работ выплачивается одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

Вновь принятым работникам дошкольного образовательного учреждения выплата за высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливается не ранее чем через 4 месяца со дня приема на работу.

Выплата за высокие результаты работы и качество выполняемых работ производится на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Выплата за интенсивность работы производится педагогическим работникам, помощникам воспитателя, младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, в случае превышения плановой наполняемости групп в соответствии с критериями, определенными локальными нормативными актами дошкольных образовательных учреждений и (или) коллективным договором.

Выплата за интенсивность работы производится на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам дошкольного образовательного учреждения, замещающим должности профессиональных квалификационных групп «педагогические работники», «врачи и провизоры», «средний медицинский и фармацевтический персонал», «учебно-вспомогательный персонал» второго уровня, предусмотренные приложением № 2 к настоящему постановлению, в следующих размерах:
стаж работы от 3 лет до 10 лет - 10 % должностного оклада;
стаж работы свыше 10 лет - 15 % должностного оклада.

Право на получение выплаты за выслугу лет имеют указанные выше категории работников дошкольного образовательного учреждения, в том числе принятые по совместительству.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера выплаты за выслугу лет стаж работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата за выслугу лет производится ежемесячно со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой выплаты на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Единовременные премии назначаются работникам дошкольного образовательного учреждения в связи с нерабочими праздничными днями: 23 февраля и 8 марта, профессиональным праздником «День воспитателя и всех дошкольных работников», а также при награждении почетными грамотами,

Официальное опубликование

благодарственными письмами Губернатора Самарской области, министерства образования и науки Самарской области, Главы городского округа Самара, Департамента образования Администрации городского округа Самара.

Основанием для начисления единовременной премии работникам дошкольного образовательного учреждения является приказ руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.8. Премияльная выплата по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) начисляется в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника дошкольного образовательного учреждения без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме, но не более 300 % должностного оклада для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения и не более 150 % должностного оклада (оклада) для работников дошкольного образовательного учреждения (за исключением педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, руководителя дошкольных образовательных учреждений).

Премияльная выплата по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления премияльной выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) работникам дошкольного образовательного учреждения является приказ руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Размеры и условия установления стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и устанавливаются в трудовом договоре.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам дошкольных образовательных учреждений (за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда работников.

Оказание материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением № 1585.

5.2. Материальная помощь работникам дошкольных образовательных учреждений выплачивается в следующих случаях:

- длительного (свыше одного месяца) заболевания работника дошкольного образовательного учреждения;
- дорогостоящего лечения работника дошкольного образовательного учреждения (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства Российской Федерации), подтвержденного соответствующими документами;
- утраты имущества работника дошкольного образовательного учреждения в результате пожара, стихийного бедствия;
- смерть работника дошкольного образовательного учреждения или близких родственников работника дошкольного образовательного учреждения (супруга (супруги), детей, родителей);
- бракосочетания;
- рождения ребенка;
- к юбилейным датам работников дошкольного образовательного учреждения (50 лет и далее через каждые 5 лет).

В случае смерти работника дошкольного образовательного учреждения выплата материальной помощи производится одному из его близких родственников (супруге (супругу), детям, родителям).

5.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, размере и на условиях, определенных локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и (или) коллективным договором, на основании письменного заявления работника дошкольного образовательного учреждения или одного из его близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей) (в случае смерти работника дошкольного образовательного учреждения) с приложением подтверждающих документов.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 02.05.2023 № 410

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы
городского округа Самара
от 27.01.2009 № 39

Должностные оклады (оклады) работников
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Самара, реализующих образовательную программу
дошкольного образования

Должностные оклады руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера

Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц			
	четвертая группа по оплате труда руководителя	третья группа по оплате труда руководителя	вторая группа по оплате труда руководителя	первая группа по оплате труда руководителя
Руководитель	16987	17328	17675	18027
Заместитель руководителя	15288	15595	15908	16225
Главный бухгалтер	14989	15288	15595	15908

Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам «педагогические работники» в соответствии с уровнем образования и квалификационной категорией

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц			
			квалификационная категория отсутствует		первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
			среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование		
Педагогические работники	1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10039	10965	13813	15948
	2	Педагог дополнительного образования	10074	11001	13849	15984
	3	Воспитатель, методист, педагог-психолог	10110	11035	13884	16021
	4	Руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор	10181	11107	13956	16092

Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам «врачи и провизоры» и «средний медицинский и фармацевтический персонал» в соответствии с уровнем образования и квалификационной категорией

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц				
			квалификационная категория отсутствует		вторая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
			среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование			
Врачи и провизоры	2	Врач-специалист		9571	11732	12042	13893
Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	Медицинская сестра диетическая	8460	9200	11301	11612	
	3	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	8523	9263	11362	11670	
	5	Старшая медицинская сестра	8605	9355	11477	11788	

Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих»

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1	Делопроизводитель, калькулятор, кассир	6024
	1	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя	6115
		2	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	3	Заведующий производством (шеф-повар)	6250
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер, специалист по охране труда
2		Бухгалтер второй категории	6339
3		Бухгалтер первой категории	6384
4		Ведущий бухгалтер	6431

Официальное опубликование

Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «учебно-вспомогательный персонал» первого уровня

Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц
Помощник воспитателя	6115

Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в соответствии с уровнем образования

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц	
		среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование
1	Младший воспитатель	6204	6340

Оклады работников по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Оклад, рублей в месяц
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Грузчик, дворник, кухонный рабочий, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кастаньяша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, оператор котельной	5888
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля, повар, слесарь-сантехник	6120

Должностные оклады работников, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Должностные оклады, рублей в месяц
Специалист по закупкам	6763
Старший специалист по закупкам, контрактный управляющий	7010

Первый заместитель главы городского округа Самара М.Н.Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.04.2023 г. №401

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

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

1. Провести общественные обсуждения по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в городском округе Самара (далее - Проект) в срок с 04 мая 2023 г. по 25 мая 2023 г.

2. Руководителю Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечить:

2.1. Организацию общественных обсуждений в городском округе Самара по Проекту.

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

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

2.4. Проведение экспозиции Проекта с 11 мая 2023 г. по 18 мая 2023 г. в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа.

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

2.5. Подготовку и оформление протокола общественных обсуждений не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока общественных обсуждений.

2.6. Подготовку заключения о результатах общественных обсуждений не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока общественных обсуждений на основании протокола общественных обсуждений.

2.7. Представление в течение 10 (десяти) дней со дня окончания срока проведения общественных обсуждений протокола общественных обсуждений, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков в городском округе Самара или об отказе в предоставлении таких разрешений Главе городского округа Самара для принятия решения в соответствии с результатами общественных обсуждений.

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

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

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

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара 4 мая 2023 г.;

б) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» 4 мая 2023 г.;

в) опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в газете «Самарская Газета» 25 мая 2023 г.;

г) размещение заключения о результатах общественных обсуждений в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара 25 мая 2023 г.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 28.04.2023 г. №401

Оповещение о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в городском округе Самара (далее - Проект) в отношении:

1) земельного участка площадью 2504 кв.м с кадастровым номером 63:01:0916006:1 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, р-н Советский, ул. Промышленности, д. № 288, под государственное управление;

2) земельного участка площадью 21 кв.м по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Партизанская, под хранение автотранспорта, в координатах:

X	Y
1. 387034,32	1378471,86
2. 387031,48	1378479,29
3. 387027,98	1378477,32
4. 387031,04	1378471,97

3) земельного участка площадью 261 кв.м по адресу: г. Самара, Кировский район, берег реки Волги, 7 квартал Пригородного лесничества, под причалы для маломерных судов, в координатах:

X	Y
1. 10199,07	5947,91
2. 10196,74	5957,76
3. 10190,06	5956,18
4. 10190,28	5955,21
5. 10188,29	5954,74
6. 10188,17	5955,22
7. 10185,06	5954,48
8. 10185,17	5954,00
9. 10176,56	5951,98
10. 10176,34	5952,92
11. 10172,82	5952,09
12. 10173,81	5947,77
13. 10169,15	5946,65
14. 10170,24	5941,89
15. 10174,90	5943,02
16. 10175,09	5942,19
17. 10199,07	5947,91

4) земельного участка площадью 747 кв.м с кадастровым номером 63:01:0637002:1163 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, городской округ Самара, внутригородской район Октябрьский, город Самара, улица Советской Армии, земельный участок 299А, под индивидуальное жилищное строительство;

земельного участка площадью 211 кв.м по адресу: Российская Федерация, Самарская область, городской округ Самара, внутригородской район Октябрьский, город Самара, улица Советской Армии, земельный участок 299А, под индивидуальное жилищное строительство, с предельным минимальным размером земельного участка - площадью 211 кв.м, в координатах:

Официальное опубликование

X	Y
11.392984,09	1376068,23
10.392995,22	1376077,30
9.393004,70	1376064,84
8.392996,83	1376060,35
7.392994,88	1376063,18
6.392987,61	1376058,79
5.392987,34	1376058,52
16.392983,36	1376064,14
17.392985,77	1376065,84

5) земельного участка площадью 41 кв.м по адресу: г. Самара, Железнодорожный район, ул. Структурная, под хранение автотранспорта, в координатах:

X	Y
1.385121,19	1376248,53
2.385123,47	1376253,54
3.385116,63	1376256,64
4.385114,35	1376251,63

6) земельного участка площадью 319 кв.м с кадастровым номером 63:01:0634008:1253 по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Волгодонская, под магазины.

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

Срок проведения общественных обсуждений с 4 мая 2023 г. по 25 мая 2023 г.

Экспозиция Проекта будет открыта с 11 мая 2023 г. по 18 мая 2023 г. включительно.

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

Во время работы экспозиции организуются консультации посетителей по теме общественных обсуждений, распространение информационных материалов о Проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями Департамента градостроительства городского округа Самара в установленные в оповещении о начале общественных обсуждений часы посещения экспозиции (по адресу: ул. Галактионовская, д. 132, каб. 416).

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

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

Не требуется представление указанных в вышеобозначенном абзаце документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в вышеобозначенном абзаце, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

Форма и порядок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся Проекта:

в письменной форме посредством официального сайта: [https:// www.samadm.ru/ Деятельность/ Градостроительство/ Правила застройки и землепользования/ Общественные обсуждения;](https://www.samadm.ru/)

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Департамента градостроительства городского округа Самара;

посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции

Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся Проекта, с 11 мая 2023 г. по 18 мая 2023 г.

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

Официальный сайт, на котором будет размещен Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему - [https://www.samadm.ru/ Градостроительство/ Правила застройки и землепользования/ Общественные обсуждения.](https://www.samadm.ru/)

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

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

Электронный адрес: dgs@samadm.ru

Руководитель Департамента градостроительства городского округа Самара В.Ю.Чернов

Учитывая требования действующего законодательства, Департамент экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара сообщает, что за 1 квартал 2023 год:

- численность муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Самара, финансируемых из бюджета городского округа Самара, составила 1 076 единиц, работников муниципальных учреждений городского округа Самара - 10 547 единиц;

- размер фактических затрат на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Самара составил 165,2 млн. рублей, работников муниципальных учреждений городского округа Самара - 1 145,3 млн. рублей.

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Департамент градостроительства городского округа Самара информирует о возможности предоставления в собственность за плату земельного участка площадью 824 кв. м с кадастровым номером 63:01:0318002:991, расположенного по адресу: Самарская область, город Самара, Красноглинский район, для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность за плату в целях использования его для ведения садоводства, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка следующим образом: лично на бумажном носителе по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, каб. № 101 (пн., вт., ср., чт., пт. – с 08.30 ч. до 16.00 ч).

Прием заявлений оканчивается 05.06.2023.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ от 18.04.2023 №184-р

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 07.07.2022 № 396-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»

В целях размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 07.07.2022 № 396-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская» изменение, заменив в пункте 1.4 приложения 2 цифры «98,1» цифрами «99,1».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства Самарской области
В.В. Кудряшов**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ от 18.04.2023 №185-р

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 04.07.2022 № 364-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»

В целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 04.07.2022 № 364-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная» изменение, изложив пункт 1.4 приложения 2 в следующей редакции:

№ п/п	Местоположение объекта недвижимого имущества	Наименование объекта недвижимого имущества	Кадастровый номер	Площадь, кв.м
1.4.	Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Ленинский р-н, ул. Галактионовская, д.113, кв. 5	Жилое помещение, расположенное в жилом доме, признанном аварийным и подлежащим реконструкции	63:01:0503007:642	24,7

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства Самарской области
В.В. Кудряшов**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.04.2023 №191-р

Официальное опубликование

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 30.06.2022 № 339-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»

В целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 30.06.2022 № 339-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная» изменение, признав пункт 2.4 приложения утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства
Самарской области
В.В. Кудряшов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 20.04.2023 №192-р**

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 06.07.2022 № 376-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»

В целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 06.07.2022 № 376-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях размещения объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства)» в г.о. Самара, г. Самара, от станции «Самарская» до станции «Театральная» изменение, дополнив приложение 2 пунктом 1.4 следующего содержания:

№ п/п	Местоположение объекта недвижимого имущества	Наименование объекта недвижимого имущества	Кадастровый номер	Площадь, кв.м
1.4.	Самарская область, г. Самара, Ленинский р-н, ул. Галактионовская, д 97, подвал, комнаты №№ 1,2,3,4	Нежилое помещение	63:01:0511005:146	55,6

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства
Самарской области
В.В. Кудряшов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 20.04.2023 №193-р**

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 07.07.2022 № 388-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»

В целях размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 07.07.2022 г. № 388-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская» изменение, изложив пункт 4 приложения 2 в следующей редакции:

№ п/п	Местоположение объекта недвижимого имущества	Наименование объекта недвижимого имущества	Кадастровый номер	Площадь, кв.м
4.	Самарская область, г. Самара, Ленинский р-н, ул. Самарская, д.232/ул. Чкалова, д.30	Данные отсутствуют	63:01:0507003:1644	40,3

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства
Самарской области
В.В. Кудряшов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 20.04.2023 №194-р**

О внесении изменения в распоряжение Правительства Самарской области от 08.07.2022 № 403-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»

В целях реализации мероприятий для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская»:

1. Внести в распоряжение Правительства Самарской области от 08.07.2022 № 403-р «Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества для размещения линейного объекта регионального значения «Метрополитен (1 очередь строительства) в границах городского округа Самара, г. Самара, от станции «Алабинская» до станции «Самарская» изменение, изложив приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство строительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор -
председатель Правительства
Самарской области
В.В. Кудряшов**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Проект к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.04.2023 № 377 «О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков»

Проект
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков (далее – проект)

№ п/п	Наименование проекта, инициатор
1.	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) на земельных участках общей площадью 2475 кв.м с кадастровыми номерами 63:01:0638001:1366, 63:01:0638001:1367 по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Советской Армии (Заявитель – ООО «СЗ Партнер») Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

**Руководитель Департамента градостроительства
городского округа Самара
А.В. Борисов**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Проект к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.04.2023 № 390 «О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков»

Проект
О предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков (далее – проект)

№ п/п	Наименование проекта, инициатор
1.	Религиозное использование на земельном участке площадью 6555 кв.м с кадастровым номером 63:01:0715002:1432 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Промышленный район, по улице Воронежской (Заявитель – Местная религиозная организация православный Приход храма в честь Святой Троицы г.о. Самара Самарской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
2.	Магазины, хранение автотранспорта на земельном участке площадью 1224 кв.м с кадастровым номером 63:01:0248030:557 по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, п. Зубчаниновка, ул. Чекистов, 122 (Заявитель – Макаревич Г.Н.) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
3.	Хранение автотранспорта на земельном участке площадью 634 кв.м с кадастровым номером 63:01:0327011:1476 по адресу: Самарская область, город Самара, Красноглинский район, улица Анжерская, участок б/н (Заявитель – Джороев А.З.) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Официальное опубликование

4.	Магазины на земельном участке площадью 1192 кв.м с кадастровым номером 63:01:0248019:597 по адресу: Самарская область, город Самара, Кировский район, Аэропортовское шоссе, участок № 6/н (Заявитель – Мамедов Р.А.о., Эйвазов Р.С.о.) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
5.	Деловое управление, объекты дорожного сервиса на земельном участке площадью 1002 кв.м с кадастровым номером 63:01:0120006:975 по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Авроры, д. 30 (Заявитель – Казаев О.Г.) Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

6.	Объекты дорожного сервиса, служебные гаражи на земельном участке площадью 6866,6 кв.м с кадастровым номером 63:01:0217004:19 по адресу: Самарская обл., г. Самара, Кировский р-н, ул. Георгия Димитрова, участок 6/н (Заявитель – Общероссийская общественная организация «Всероссийское общество автомобилистов») Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
----	---

Руководитель Департамента градостроительства
городского округа Самара
В.Ю. Чернов

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»



КАРТА ЖИТЕЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Это банковская карта национальной платежной системы «Мир», на которую записаны приложения, позволяющие получать различные услуги

КУДА ОБРАЩАТЬСЯ ЗА КАРТОЙ ЖИТЕЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

- МФЦ
- ПАО «ВТБ»
- АО КБ «Солидарность»
- портал card.samregion.ru

Для этого нужно прийти с пакетом документов:

- паспорт
- СНИЛС
- полис ОМС

Важно: если прежде вы не оформляли социальную карту, то перед подачей заявки на карту жителя Самарской области с льготным транспортным приложением необходимо подтвердить свое право на льготу в учреждении соцзащиты.

ВСЕ О КАРТЕ

Дебетовая мультикарта
Выпуск и обслуживание **БЕСПЛАТНО**

Какие сведения размещаются на карте?

- ФИО владельца и его фото
- Дата рождения
- Номер полиса ОМС
- Уникальный идентификационный номер карты
- Номер транспортного приложения
- Штрих-код

С помощью карты можно

- Оплачивать проезд в общественном транспорте
 - Проводить операции через банковское приложение
- Получать скидки и бонусы у партнеров программы
 - Оформить cash-back от платежной системы «Мир» через privetmir.ru
- Записаться на прием к врачу - карта является аналогом полиса ОМС
 - Использовать государственные электронные сервисы
- Открывать дверь в подъезд, если в доме установлен «умный» домофон



УЗНАЙТЕ ПОДРОБНОСТИ О КАРТЕ ЖИТЕЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА САЙТЕ CARD.SAMREGION.RU ИЛИ ОТСКАНИРУЙТЕ QR-КОД

ТРАНСПОРТНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

Какие виды доступны на данный момент?

- Единая транспортная карта (кошельковая)
- Безлимитная единая транспортная карта
- Социальная транспортная карта
- Студенческая (только в офисах банка «Солидарность»)

Как можно пополнить?

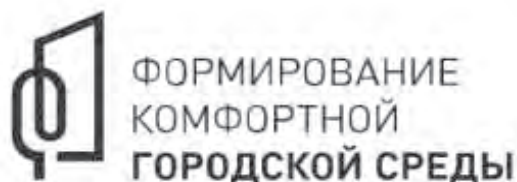
- Через приложение «Сбербанк онлайн»
- В метро
- В почтовых отделениях
- В терминалах пополнения транспортных карт
- В точках продаж транспортных карт
- В мобильном приложении
- На сайте Объединенной транспортной компании

Официальное опубликование

ВСЕРОССИЙСКОЕ ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВЫБОРУ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА

63.GORODSREDA.RU

с 15 апреля по 31 мая 2023



Сделать выбор: пошаговая инструкция

Кто может принять участие в голосовании

Каждый житель Самары, достигший 14 лет.

Сроки

С 15 апреля по 31 мая.

Как проголосовать

- на платформе 63.gorodsreda.ru, авторизовавшись через Госуслуги;
- через виджет общественного голосования «Госуслуги. Решаем вместе» на сайте администрации Самары samadm.ru;
- с помощью волонтеров.

Режим работы стационарных точек: торговые центры - ежедневно с 10:00 до 18:00, МЦФ и отделение Пенсионного фонда - только будние дни с 10:00 до 18:00.

Волонтеры будут дежурить в следующих точках:

Железнодорожный район
МФЦ в ТРК «Гудок»
улица Красноармейская, 131

Кировский район
ТЦ «Виваленд»
проспект Кирова, 147

Кировский район
МФЦ №6
Крутые Ключи, улица Мира, 10

Куйбышевский район
ТРК «Амбар»
Южное шоссе, 5

Ленинский район
Отделение Пенсионного фонда РФ по Самарской области
улица Садовая, 175А

Октябрьский район
МФЦ
Московское шоссе, литер Д, к28А

Промышленный район
ТЦ «Поляна»
улица Ново-Садовая, 387

Самарский район
ТЦ «Опера»
улица Ленинградская, 64

Советский район
ТРК «Космопорт»
улица Дыбенко, 30

Подведение итогов

Результаты голосования будут опубликованы на платформе проекта 63.gorodsreda.ru. Общественные территории, получившие наибольшую поддержку жителей, благоустроят уже в 2024 году.

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

№94
(7405)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕСУЧРЕДИТЕЛЯ, 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:
Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилиева А.В.,
Шуцьева 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 - Ваулина Ю.Ю.
Заместители главного редактора:
Андрянов В.Л., Келасьева С.В., Преснухина Е.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

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

ТИРАЖ 1 066. 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 04.05.23 г. Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257). Заказ №705.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
sgpress.ru

