



**АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.07.23 г. №51**

**О назначении публичных слушаний
по планировке территории (проект межевания территории) в
границах улиц Садовой, Ленинградской, Ленинской, Венцека
в Самарском внутригородском районе городского округа Самара**

На основании статей 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Устава Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, руководствуясь Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Самарском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 13.06.2018 № 149,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по планировке территории (проект межевания территории) в границах улиц Садовой, Ленинградской, Ленинской, Венцека в Самарском внутригородском районе городского округа Самара.

2. Провести публичные слушания по Проекту в период с 13.07.2023 по 10.08.2023.

3. Инициатива проведения публичных слушаний по проекту принадлежит Главе Самарского внутригородского района городского округа Самара.

4. Определить, что организатором публичных слушаний является отдел архитектуры Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

5. Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара:

5.1. Официально опубликовать (обнародовать) 13.07.2023 оповещение о начале публичных слушаний в газете «Самарская газета» (<http://sgpress.ru>), на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Самарский район», разместить на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги») и на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д.38;

5.2. Официально опубликовать (обнародовать) 20.07.2023 Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, в газете «Самарская газета» (<http://sgpress.ru>), на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Самарский район», разместить на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги»);

5.3. Организовать проведение экспозиции Проекта с 20.07.2023 по 03.08.2023 в здании Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, 38 согласно графику работы Администрации. График работы экспозиции: понедельник-четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30;

5.4. Обеспечить прием мнений (отзывов), предложений и замечаний по Проекту, поступивших от жителей (участников) публичных слушаний в Администрацию Самарского внутригородского района городского округа Самара начиная с 20.07.2023 по 03.08.2023 (включительно):

- посредством официальных сайтов;
- в письменном виде по адресу: г. Самара, ул. Некрасовская, д.38 или в форме электронного документа;
- посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги»);

5.5. Провести собрание участников публичных слушаний 02.08.2023 в 16-00 в здании Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара по адресу: г. Самара, улица Некрасовская, д. 38, кабинет № 5;

5.6. Зафиксировать проведение публичных слушаний по Проекту и их результат в протоколе публичных слушаний и заключении о результатах публичных слушаний;

5.7. В течение 3 (трех) дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний направить Главе Самарского внутригородского района городского округа Самара протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний;

5.8. Опубликовать (обнародовать) 10.08.2023 заключение о результатах публичных слушаний в газете «Самарская газета» (<http://sgpress.ru>), на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Самарский район», разместить на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги»).

6. Официально опубликовать настоящее постановление.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Самарского внутригородского района городского округа Самара В.П.Анисатова.

**Глава Самарского
внутригородского района
городского округа Самара
Р.А.Радюков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний
от 13.07.2023**

1. Наименование проекта: планировка территории (проект межевания территории) в границах улиц Садовой, Ленинградской, Ленинской, Венцека в Самарском внутригородском районе городского округа Самара.

2. Перечень информационных материалов к проекту: документация, подготовленная в соответствии с распоряжением Департамента градостроительства городского округа Самара от 21.09.2021 № РД-1493 «О разрешении Департаменту градостроительства городского округа Самара подготовки документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) в границах улиц Садовой, Ленинградской, Ленинской, Венцека в Самарском внутригородском районе городского округа Самара.

3. Порядок проведения публичных слушаний: в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Самарском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 13.06.18 № 149.

4. Срок проведения публичных слушаний: 13.07.2023 по 10.08.2023.

5. Дата, место открытия экспозиции или экспозиций проекта 20.07.2023 по 03.08.2023 в здании Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, 38.

6. Срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций с 20.07.2023 по 03.08.2023, график работы экспозиции: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30.

7. Форма и порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта посредством официальных сайтов:

- посредством официальных сайтов;
- в письменной форме по адресу: 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 38;
- посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги»).

8. Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта: 20.07.2023 по 03.08.2023 (включительно).

9. Официальный сайт, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему: официальное сетевое издание газеты «Самарская газета» (<http://sgpress.ru>), сайт Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>), портал государственных и муниципальных услуг (платформа обратной связи «Госуслуги»).

10. Дата, время и место проведения собрания или собраний участников публичных слушаний г. Самара: 02.08.2023 года в 16 час. 00 мин. в здании Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара по адресу: 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, 38, кабинет № 5.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «11» июля 2023г. № 473**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных
услуг Администрацией Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 №451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 №19 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 03.05.2018 №186 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 №19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 25.04.2019 №212 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 №19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 08.10.2019 №621 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 №19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара
от 11.07.2023 № 473

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг Администрацией
Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Порядок).

2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация района), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее – структурные подразделения Администрации района, предоставляющие муниципальную услугу), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

3. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом Администрации района не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг Администрацией района сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действиях при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме таких документов и (или) информации, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериев принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

6. Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов структурные подразделения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных административных процедур, сокращение сроков осуществления административных процедур, исключение избыточных документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом №210-ФЗ.

8. Наименования административных регламентов определяются структурными подразделениями Администрации района, предоставляющие муниципальную услугу с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление соответствующей муниципальной услуги.

9. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

11. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, и способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

12. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме.

13. Подраздел «Наименование органа местного самоуправления Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование Администрации района;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в многофункциональный центр).

14. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в структурное подразделение Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал), на официальном сайте Администрации района в сети Интернет;

в) в многофункциональном центре в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Администрации района, а также на Едином портале и Региональном портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц или муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

а) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

б) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации;

в) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

г) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту. Формы указанных документов могут приводиться, если они установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и законами Российской Федерации.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении

Официальное опубликование

предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

- сведения о размещении на Едином портале и Региональном портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- порядок и способы взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги. При формулировке указанных показателей необходимо учитывать, что их достижение должно обеспечивать доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

- перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий при необходимости, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;
- описание административной процедуры профилирования заявителя;
- подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких заявления и документов и (или) информации;
- способы установления личности заявителя (представителя заявителя);
- наличие (отсутствие) возможности подачи заявления представителем заявителя;
- основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);
- срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации района или в многофункциональном центре.

26. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

- перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае их наличия);
- состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;
- перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

- критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении).

28. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- способы предоставления результата муниципальной услуги;
- срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

29. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- указание на необходимость предварительной подачи заявителем заявления о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления структурным подразделением Администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3. Федерального закона №210-ФЗ;
- сведения о юридическом факте, поступление информации, о наступлении которого в информационную систему Администрации района является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы Администрации района, в которую должны поступить данные сведения;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых структурным подразделением Администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему Администрации района сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

30. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

31. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

32. При разработке административных регламентов при необходимости и учитывая вид оказываемой услуги указанные в настоящем разделе требования к структуре и содержанию административных регламентов могут не применяться, в том числе при разработке административных регламентов в соответствии с типовыми административными регламентами предоставления муниципальных услуг, утверждаемыми органами государственной власти Российской Федерации и Самарской области.

3. Порядок согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов

33. Согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется в соответствии с Порядком подготовки, оформления и прохождения распорядительных документов Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, Регламентом Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара с особенностями установленными настоящим разделом.

34. Проект административного регламента рассматривается структурными подразделениями Администрации района, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких подразделений Администрации района, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

35. При согласовании проектов административных регламентов отделом правового и кадрового обеспечения Администрации района (уполномоченный орган) проводится его правовая экспертиза, предметом которой является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним.

36. По результатам экспертизы, уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа, ставится подпись в листе согласования в случае одобрения представленного проекта административного регламента либо проект административного регламента вместе с листом согласования возвращается без подписания в случае несоответствия проекта административного регламента установленным требованиям.

37. Доработка проекта административного регламента, возвращенного после проведения экспертизы, осуществляется структурным подразделением Администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, в срок не более 10 дней после возврата.

Повторная экспертиза доработанного проекта административного регламента уполномоченным органом осуществляется в срок, указанный в пункте 34 настоящего Порядка.

38. Одновременно с началом процедуры согласования в отношении проекта административного регламента проводится антикоррупционная экспертиза в соответствии с действующим законодательством.

39. В целях обеспечения проведения независимой экспертизы структурное подразделение Администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации района во вкладке «Для населения» в разделе «Независимая экспертиза проектов нормативных правовых актов».

40. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации района во вкладке «Для населения» в разделе «Независимая экспертиза проектов нормативных правовых актов» также подлежит размещению информационное письмо, содержащее следующую информацию:

- дату размещения проекта административного регламента;
- срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте;
- почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

41. Структурное подразделение Администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для проведения независимой экспертизы, рассматривает все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принимает одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

- о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;
- о нецелесообразности учета результатов независимой экспертизы.

42. Доработка проекта административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется структурным подразделением Администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, в срок не более 10 дней с момента истечения срока для проведения независимой экспертизы.

43. Непоступление заключения (заключений) независимой экспертизы в Администрацию района в срок, установленный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента.

44. После согласования проекта административного регламента со всеми структурными подразделениями Администрации района, участвующими в согласовании, структурное подразделение Администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на подписание Главе Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

45. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент структурное подразделение Администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает правовой акт о внесении изменений в административный регламент либо о признании соответствующего административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

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

Официальное опубликование

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «11» июля 2023г. № 474**

**О внесении изменений в постановление Администрации
Красноглинского внутригородского района городского округа
Самара от 15.11.2017 № 403
«Об утверждении муниципальной программы Красноглинского
внутригородского района городского округа Самара
«Благоустройство территории Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара на 2017-2026 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 10.08.2017 № 268 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красноглинского внутригородского района городского округа Самара», руководствуясь Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 15.11.2017 № 403 «Об утверждении муниципальной программы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2017-2026 годы» следующие изменения:

1. в паспорте муниципальной программы:

1.1. в разделе «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы»:

в абзаце втором цифры «638171,8 тыс. руб.» заменить цифрами «650382,8 тыс. руб.»;

в пункте 1. цифры «480123,4 тыс. руб.» заменить цифрами «490991,5 тыс. руб.»;

в строке «в 2022 году» цифры «68778,6 тыс. руб.» заменить цифрами «68090,1 тыс. руб.»;

в строке «в 2023 году» цифры «59409,1 тыс. руб.» заменить цифрами «78465,1 тыс. руб.»;

в строке «в 2024 году» цифры «54864,9 тыс. руб.» заменить цифрами «53082,0 тыс. руб.»;

в строке «в 2025 году» цифры «54850,0 тыс. руб.» заменить цифрами «49133,5 тыс. руб.»;

в пункте 2. цифры «147372,7 тыс. руб.» заменить цифрами «147369,4 тыс. руб.»;

в строке «в 2023 году» цифры «6000 тыс. руб.» заменить цифрами «5996,7 тыс. руб.»;

в пункте 4 после слов «Из внебюджетных источников - » дополнить словами «1346,2 тыс. руб., в том числе:

в 2022 году – 688,5 тыс. руб.;

в 2023 году – 657,7 тыс. руб.».

1.2. в разделе 3. «Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации»: таблицу 2 изложить в следующей редакции:

№ п.п.	Наименование целевых индикаторов и показателей Программы	Единица измерения	В том числе по годам					Итого за период действия Программы с 2022 по 2026	Итого за период действия Программы с 2018 по 2026
			2022	2023	2024	2025	2026		
1.	Благоустройство дворовых территорий								
1.1.	Количество установленных МАФ	шт.	24	55	40	40	40	199	548
	в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»	шт.	20	42	30	30	30	152	368
	Количество благоустроенных территорий	ед.	4	14	5	5	5	33	33
	в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»	ед.	2	2	2	2	2	10	10
1.2.	Количество благоустроенных территорий в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017 - 2025 годы	ед.	1	2	1	1	0	5	5
1.3.	Количество отремонтированных дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД (внутриквартальных проездов)	ед.	30	5	5	5	5	67	103
2.	Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара								
2.1.	Объем снесенных аварийных деревьев	м³	1000	490	500	500	500	2990	5270
2.2.	Количество деревьев, подвергнутых обрезке	шт.	232	90	90	90	90	592	1611
2.3.	Количество удаленных пней	шт.	0	16	20	20	20	76	338
2.4.	Количество посаженных деревьев	шт.	135	86	80	80	80	461	841
2.5.	Количество посаженных кустарников	шт.	285	110	100	100	100	695	2505
2.6.	площадь посадки цветников	м²	439	406	500	500	500	2345	4639

2.7.	завоз чернозема	м³	40	80	50	50	50	270	270
3.	Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства								
3.1.	Площадь содержания территорий общего пользования	тыс. м²	800	400	300	300	300	2100	5300
3.2.	Площадь территории, на которой произведена вырубка дикорастущей поросли самосевого характера	тыс. м²	100	100	150	50	100	500	890
3.3.	Площадь содержания внутриквартальных проездов и их элементов	тыс. м²	170	170	150	150	150	790	1173
3.4.	Количество объектов благоустройства, в отношении которых проведены работы по ремонту и содержанию	ед.	24	40	40	40	40	184	346
3.5.	Количество демонтированных ветхих и аварийных объектов	ед.	20	20	20	20	20	100	210
4.	Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами								
4.1.	Количество объектов несанкционированного складирования отходов, по которым проведены работы по ликвидации отходов	шт.	3	3	3	3	3	15	55
4.2.	количество отходов, вывезенных с территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара	тыс. м³	3,8	3,5	3,1	2,8	3,5	16,7	33,1
5.	Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии								
5.1.	количество проведенных смотров-конкурсов на лучшее озеленение, лучшее благоустройство	ед.	1	1	1	1	1	5	9
5.2.	количество проведенных волонтерских и общественных мероприятий, направленных на благоустройство территории	ед.	20	21	21	22	22	106	156
5.3.	количество размещенных на официальных интернет-ресурсах Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара информационных материалов экологической направленности	ед.	12	20	20	20	20	92	157
5.4.	количество видеосюжетов, вышедших в эфир общедоступных телеканалов, освещающих мероприятия, организуемые Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в сфере благоустройства и экологии	ед.	6	6	6	6	6	30	51
6.	Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу								
6.1.	установка ограждений территории, расположенной вдоль гостевых и туристических маршрутов	пог. м	0	0	0	0	0	0	3350

1.3. в разделе 5. «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы»: в абзаце втором цифры «638171,8 тыс. руб.» заменить цифрами «650382,8 тыс. руб.»;

в пункте 1. цифры «480123,4 тыс. руб.» заменить цифрами «490991,5 тыс. руб.»;

в строке «в 2022 году» цифры «68778,6 тыс. руб.» заменить цифрами «68090,1 тыс. руб.»;

в строке «в 2023 году» цифры «59409,1 тыс. руб.» заменить цифрами «78465,1 тыс. руб.»;

в строке «в 2024 году» цифры «54864,9 тыс. руб.» заменить цифрами «53082,0 тыс. руб.»;

в строке «в 2025 году» цифры «54850,0 тыс. руб.» заменить цифрами «49133,5 тыс. руб.»;

в пункте 2. цифры «147372,7 тыс. руб.» заменить цифрами «147369,4 тыс. руб.»;

в строке «в 2023 году» цифры «6000 тыс. руб.» заменить цифрами «5996,7 тыс. руб.»;

в пункте 4 в пункте 4 после слов «Из внебюджетных источников - » дополнить словами «1346,2 тыс. руб., в том числе:

в 2022 году – 688,5 тыс. руб.;

в 2023 году – 657,7 тыс. руб.».

Официальное опубликование

1.4. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2026 годы» изложить в редакции согласно приложению к данному постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Костина В.И.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара
от 11.07.2023г. № 474

Перечень мероприятий муниципальной программы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2026 годы»

Таблица 2

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители	Соисполнители	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей							Ожидаемый результат
					2022	2023	2024	2025	2026	итого за период действия Программы с 2022 по 2026 годы	Всего за период действия Программы с 2018 - 2026	
Цель. Повышение качества жизни населения путем организации благоустройства и озеленения территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара												
Задача 1. Благоустройство дворовых и общественных территорий												
1	Установка малых архитектурных форм на дворовых территориях	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	6899,1	3770,0	3600,0	3600,0	4000,0	21869,1	37864,4	
	в том числе в рамках конкурса «Твой конструктор двора»				5186,9	3170,0	3000,0	3000,0	3000,0	17356,9	26806,9	
2	Благоустройство территории в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы, в том числе:	Отдел ЖКХиБ, отдел по взаимодействию с общественными объединениями, отдел организационной работы	МБУ «Красноглинское»	2022-2025	9646,4	9372,7	9000,0	9000,0	0,0	37019,1	37019,1	Увеличение количества благоустроенных территорий.
	средства областного бюджета				6000,0	5996,7	6000,0	6000,0	0,0	23996,7	23996,7	
	средства бюджета района				2957,9	2718,3	3000,0	3000,0	0,0	11676,2	11676,2	
	внебюджетные средства				688,5	657,7	-	-	-	1346,2	1346,2	
3	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД (внутриквартальных проездов) в том числе:	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	900,0	16538,3	5639,3	6066,9	5000,0	34144,5	181065,3	Увеличение доли проездов, находящихся в нормативном техническом состоянии.
	средства областного бюджета				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	105120,8	
	средства бюджета района				900,0	16538,3	5639,3	6066,9	5000,0	34144,5	75944,5	
Задача 2. Озеленение территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара												
4	Валка аварийных деревьев, обрезка деревьев, удаление пней	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	1840,0	990,0	2000,0	2000,0	2000,0	8830,0	14259,0	Сокращение доли аварийных деревьев, сокращение количества пней на дворовых территориях, приведение зеленых насаждений в нормативное состояние.
5	Посадка деревьев и кустарников, устройство и содержание цветников, завоз чернозема	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»		2074,3	2600,0	2500,0	2500,0	2500,0	12174,3	22507,9	Улучшение качества озеленения территории повышение эстетической привлекательности территории.
Задача 3. Обеспечение содержания территорий общего пользования и объектов благоустройства												
6	Содержание территорий общего пользования в том числе:	МБУ «Красноглинское»	Отдел ЖКХиБ	2022-2026	16264,7	22126,0	9792,7	5916,6	8900,0	63000,0	116784,8	Обеспечение удовлетворительного санитарного состояния территории.
	средства областного бюджета				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	130,0	
	средства бюджета района				16264,7	22126,0	9792,7	5916,6	8900,0	63000,0	116654,8	
7	Содержание внутриквартальных проездов в том числе:	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	18395,8	24000,0	22000,0	22000,0	23000,0	109395,8	146258,7	Обеспечение удовлетворительного содержания внутриквартальных проездов.
	средства областного бюджета				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5126,1	
	средства бюджета района				18395,8	24000,0	22000,0	22000,0	23000,0	109395,8	141132,6	
8	Ремонт и содержание объектов благоустройства в том числе:	МБУ «Красноглинское»	Отдел ЖКХиБ	2022-2026	15287,1	2772,5	2000,0	2000,0	3000,0	25059,6	54222,0	Обеспечение удовлетворительного санитарного, технического и функционального состояния объектов благоустройства.
	средства областного бюджета				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2009,7	
	средства бюджета городского округа Самара				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5549,6	
	средства бюджета района				15287,1	2772,5	2000,0	2000,0	3000,0	25059,6	46662,7	

Официальное опубликование

Задача 4. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе в сфере обращения с отходами												
9	Вывоз отходов ликвидация мест несанкционированного размещения отходов	Отдел ЖКХиБ	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	3421,2	2900,0	2500,0	2000,0	3500,0	14321,2	22991,4	Снижение количества незаконно размещенных отходов.
Задача 5. Формирование экологической культуры, воспитание ответственного отношения к окружающей среде, повышение информированности граждан в вопросах благоустройства и экологии												
10	Организация и проведение смотрконкурсов (на лучшее озеленение, лучшее благоустройство)	Отдел ЖКХиБ, Отдел по взаимодействию с общественными объединениями, Отдел культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	450,0	Экологическое воспитание населения, вовлечение в решение проблем благоустройства.
11	Проведение волонтерских акций и общественных мероприятий экологической направленности	Отдел по взаимодействию с общественными объединениями, Отдел культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики	Отдел ЖКХиБ	2022-2026	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Экологическое воспитание населения, вовлечение в решение проблем благоустройства.
12	Создание и размещение в сети интернет материалов, посвященных реализации программы	Отдел организационной работы	Отдел ЖКХиБ	2022-2026	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Привлечение внимания жителей к проблемам благоустройства и экологии.
13	Организация съемок видеосюжетов по местным телеканалам, посвященных реализации программы	Отдел организационной работы	Отдел ЖКХиБ	2022-2026	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Повышение уровня информированности граждан в сфере благоустройства и экологии.
Задача 6. Проведение мероприятий по проектированию, реконструкции, ремонту и озеленению объектов благоустройства территорий муниципальных образований в Самарской области в рамках подготовки к проведению в 2018 году чемпионата мира по футболу												
14	Установка ограждений территории, расположенной вдоль гостевых и туристических маршрутов	Отдел архитектуры	МБУ «Красноглинское»	2022-2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16960,2	Повышение эстетической привлекательности территории
	ВСЕГО: в том числе:				74778,6	85119,5	59082,0	55133,5	51950,0	326063,6	650382,8	
	средства областного бюджета			2022-2026	6000,0	5996,7	6000,0	6000,0	0,0	23996,7	147369,4	
	средства бюджета городского округа Самара				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10675,7	
	средства бюджета района				68090,1	78465,1	53082,0	49133,5	51950,0	300720,7	490991,4	
	внебюджетные средства				688,5	657,7				1346,2	1346,2	

**Исполняющий обязанности
заместителя главы Красноглинского
внутригородского района
городского округа Самара
В.Л. Сергеев**

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Проект к постановлению Администрации городского округа Самара от 30.06.2023 № 651
«О проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61»

Проект о внесении изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61

1. Внести изменение в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, изложив раздел «Количество парковочных мест, шт. на 1 квартиру» пункта 14.1 статьи 14 главы 8 в новой редакции:

Наименование ВРИ	Код ВРИ	Количество парковочных мест шт. на 100 кв. м общей площади квартир																													
		Перечень территориальных зон																													
		Ц-1	Ц-1.1	Ц-1.2	Ц-1.3	Ц-1.4	Ц-1.5	Ц-1.6	Ц-2	Ц-3	Ц-4с	Ц-4г	Ц-5м	Ц-5н	Ц-5к	Ж-1	Ж-2	Ж-3	Ж-3.1	Ж-4	Ж-4.1	Р-1	Р-2	Р-3	Р-4	ПК-1	ПК-2	ПК-3	Сп	Р-5	Сх
Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	2.1.1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Блокированная жилая застройка	2.3	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Среднеэтажная жилая застройка	2.5	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	2.6	1	1	1	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

(Заявитель – Самарская региональная организация Союза Архитекторов России)

**Руководитель Департамента
градостроительства
городского округа Самара
В.Ю.Чернов**

Официальное опубликование

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Заключение о результатах общественных обсуждений по постановлению Администрации городского округа от 21.06.2023 № 617
«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 объекта капитального строительства» опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/404196.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2023 № 156

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 26.09.2016 № 121 «О создании сборных эвакуационных пунктов эвакуируемого населения Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Самарской области от 06.07.2015 №74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», в целях планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 26.09.2016 № 121 «О создании сборных эвакуационных пунктов эвакуируемого населения Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара», (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 Приложение №1 к постановлению изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

1.2 Приложение №2 к постановлению изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Шимочкину О.Н.

**Глава Железнодорожного
внутригородского района
В.В. Тюнин**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 26.09.2016 № 121
(в редакции
постановления Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 11.07.2023 №156)

ПОЛОЖЕНИЕ

о сборных эвакуационных пунктах эвакуируемого населения.

1. Назначение, задачи и организационная структура сборного эвакуационного пункта.

1.1. Сборный эвакуационный пункт (далее - СЭП) является эвакуационным органом Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

1.2. СЭПы создаются в соответствии с постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на базе предприятий (учреждений) и предназначаются для сбора и учета эвакуируемого населения, организованной отправки его в безопасный район на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара. Ему присваивается порядковый номер в соответствии с перечнем номеров объектов гражданской обороны и эвакуационных органов городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 582.

1.3. Размещаются СЭП вблизи пунктов (мест) посадки на транспорт (автомобильный, железнодорожный, речной) и в начале маршрутов пешей эвакуации, как правило, в зданиях общественного назначения, обеспечивающих одновременное нахождение людей не менее чем на один эвакуационный эшелон (поезд, судно), на одну автомобильную или пешую колонну.

1.4. На СЭП или в непосредственной близости от него для защиты эвакуируемого населения подготавливаются имеющиеся защитные сооружения (убежища, подвалы и другие заглубленные помещения), оборудуются простейшие укрытия.

1.5. СЭП обеспечивается связью с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, с эвакуационной комиссией городского округа Самара.

1.6. К СЭПу прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей, и население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот сборный эвакуационный пункт.

1.7. За каждым СЭП постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара закрепляются:

а) медицинская организация;

На СЭП №№ 101П,102П,103П,109П,110П от Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района» (ГБУЗ СО СГП №13) (по согласованию). На СЭП №№ 104П,105П,108П от Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») (по согласованию). На СЭП № 106П от Частного учреждения здравоохранения «Клиническая больница «РЖД- Медицина» города Самара» (по согласованию).

б) организации жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию);

в) сотрудники отдела полиции по Железнодорожному району У МВД

России по городу Самаре обеспечивающие охрану общественного порядка на СЭП (по согласованию).

1.8. Состав и оборудование СЭП обеспечивает:

- поддержание связи с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, объектами, прикрепленными к СЭП, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации;
- информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в безопасные районы;
- контроль за своевременной организацией отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;
- постановку на учет эвакуируемого населения, распределение по эвакуационным группам;
- отправку к местам исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации;
- представление сведений в эвакуационные комиссии эвакуируемых организации и в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара;
- оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;
- соблюдение эвакуируемым населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

1.9. Необходимое количество СЭП и места их расположения определяются с учетом численности эвакуируемого населения, вида используемых транспортных средств и пропускной способностью СЭП. Приписка населения к СЭП производится из расчета 4000 - 5000 человек на один пункт, количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью приписанного населения. Количество приписанного к СЭП населения может быть увеличено за счет увеличения количества сотрудников администрации СЭП, а также с учетом отведенного для выполнения эвакуационных мероприятий времени, месторасположения, площади помещений для развертывания СЭП, размеров и состояния прилегающей к нему территории.

2. Состав администрации сборного эвакуационного пункта.

2.1. Администрация СЭП включает постоянный состав, работающий в течение всего времени эвакуации, и переменный, выделяемый лишь для эвакуации конкретных объектов. Постоянный состав администрации СЭП назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается СЭП. При необходимости в него могут включаться работники других эвакуируемых организаций, а также организации, предоставляющей помещения для развертывания СЭП. Персонал медпункта и группы охраны общественного порядка выделяются от соответствующих служб.

2.2. В состав администрации СЭП рекомендуется включать 38-52 человека. Численность групп определяется в зависимости от количества эвакуируемого населения закрепленного за СЭП.

2.3. В постоянный состав СЭП включаются:

2.3.1. Начальник СЭП и его заместитель.

Начальник СЭП и его заместитель назначаются приказом руководителя организации, формирующей СЭП. Они несут ответственность за готовность, своевременное развертывание и организацию работы сборного эвакуационного пункта.

2.3.2. Группа оповещения и связи (2-3 чел.).

Группа оповещения и связи предназначена для:

- оповещения администрации СЭП при приведении его в готовность к проведению эвакуационных мероприятий;
 - доведения до администрации и прибывающего на СЭП эвакуируемого населения сигналов оповещения, распоряжений начальника СЭП и информации об обстановке;
 - поддержания в ходе проведения эвакуационных мероприятий связи с эвакуационными комиссиями эвакуируемых организаций, транспортными организациями, эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.
- В состав группы рекомендуется включать старшего группы и 2-3 члена группы.

2.3.3. Группа учета эвакуируемого населения (6-8 чел.).

Группа учета эвакуируемого населения предназначена для:

- сбора информации об отправке на СЭП эвакуируемого населения;
- осуществления контроля за прибытием на СЭП;
- ведения учета эвакуируемых каждой группой (колонной) по организациям;
- представления докладов в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района и эвакуируемых организаций за каждую отправленную колонну.

В состав группы рекомендуется включать 6-7 человек:

- старшего группы;
- члена группы учета - направленец на эвакуационные комиссии эвакуируемых организаций;
- члена группы по учету эвакуируемого населения (3-4 человека в зависимости от количества организаций закрепленных за СЭП и численности эвакуируемого через СЭП населения).

2.3.4. Группа охраны общественного порядка (8-12 чел.).

Группа охраны общественного порядка предназначена для:

- охраны общественного порядка и обеспечение безопасности на СЭП в период проведения эвакуационных мероприятий;
- предупреждения и пресечения паники, распространения ложных и провокационных слухов, возможных массовых беспорядков;
- организованной отправки эвакуируемого населения к выходу к исходному пункту маршрута пешей эвакуации.

В состав группы рекомендуется включать 8-12 человек: 2-3 представителя Отдела Полиции по Железнодорожному району Управления МВД РФ по городу Самаре; 6-9 человек из состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организаций ответственных за развертывание СЭП, а также рабочих, служащих, студентов, учащихся из числа актива волонтерских, профсоюзных и других общественных организаций.

2.3.5. Группа комендантской службы (3-5 чел.).

Группа комендантской службы предназначена для подготовки помещений для развертывания СЭП, обеспечения оборудованием и инвентарем, поддержания чистоты и порядка в помещениях и на территории СЭПа.

В состав группы рекомендуется включать 3-5 человек:

- старшего группы - коменданта СЭП;
- членов группы 2-4 человека.

Комплектование группы рекомендуется осуществлять организациям, предоставляющим помещения для развертывания СЭП.

2.3.6. Медицинский пункт (3-4 чел.).

Медицинский пункт предназначен для: оказания эвакуируемому населению первичной доврачебной медико-санитарной помощи, а при наличии на СЭП врача - первичной врачебной медико-санитарной помощи; госпитализации нуждающихся в ней в лечебное учреждение; контроля санитарного состояния помещений СЭП и прилегающей территории.

Всех больных (пострадавших), нуждающихся в стационарном лечении, из медпунктов СЭП рекомендуется эвакуировать в ближайшие профильные медицинские организации. Если больной по тяжести заболевания не может перенести транспортировку в безопасный район, его рекомендуется

Официальное опубликование

доставить в защищенный стационар для нетранспортабельных больных, развернутый в защитном сооружении. Доставка таких больных осуществляется, как правило, по вызову машинами станции скорой помощи.

За своевременность развертывания медицинских пунктов на СЭП, их оснащение медицинским имуществом, качеством медицинского обслуживания эвакуируемого населения непосредственную ответственность несут руководители лечебно-профилактических учреждений, закрепленных за СЭП в соответствии с планами медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий.

В состав медицинского пункта рекомендуется назначать 3-4 человека.

2.3.7. Комната матери и ребенка (2-3 чел.).

Комната матери и ребенка предназначена для оказания помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

В состав администрации комнаты матери и ребенка рекомендуется назначать 2-3 человека:

старшая комнаты матери и ребенка;

1-2 сотрудницы комнаты матери и ребенка.

2.3.8. Стол справок (2-3 чел.).

Стол справок предназначен для своевременного предоставления информации по всем вопросам работы СЭП, обратившимся за справками эвакуируемым.

В состав администрации стола справок рекомендуется назначать 2-3 человека:

старший стола справок;

1-2 сотрудника стола справок.

2.3.9. Группа формирования эвакуационных групп и колонн.

Группа формирования эвакуационных групп и колонн включает:

- постоянный состав администрации СЭП - старшего группы

формирования эвакуационных эшелонов и колонн;

- переменный состав администрации СЭП - эвакуационные группы каждой эвакуируемой организации, закрепленной за СЭП.

Каждая эвакуогруппа включает:

- представителя эвакуационной комиссии организации (старшего группы);

- регистраторов эвакуируемых (по одному на 100-150 чел. при эвакуации пешим порядком);

Переменный состав - эвакуационной группы организаций - выполняет работу по формированию групп (колонн), которыми эвакуируется каждая из организаций. Состав эвакуогруппы, а также начальники эвакуационных колонн назначаются приказом руководителя организации. Если колонной отправляются эвакуируемые нескольких организаций, то начальник к (старший колонны) назначается решением эвакуационной комиссии внутригородского района городского округа Самара. Эвакуационная группа убывает с последней группой (колонной) своей организации.

2.3.10. Группы постановки на учет неработающего населения (6-8 чел.).

Для эвакуации нетрудоспособного и не занятого в производстве населения рекомендуется включать в состав СЭП группы постановки на учет неработающего населения.

Группа постановки на учет неработающего населения относится к переменному составу администрации СЭП и создается по месту жительства нетрудоспособного и не занятого в производстве населения. Группа работает в составе СЭП до окончания сбора нетрудоспособного и не занятого в производстве населения своего микрорайона.

Группа постановки на учет неработающего населения предназначена для:

- сбора и регистрации нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;

- уточнения списков нетрудоспособного и не занятого в производстве населения подлежащего эвакуации с СЭП;

- выдачи эвакуационных удостоверений нетрудоспособному и не

занятому в производстве населению;

- отправки нетрудоспособного и не занятого в производстве населения в группу формирования эвакуационных эшелонов и колонн СЭП;

- ведения учёта и ведения до эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара сведений о количестве отправленного в безопасный район нетрудоспособного и не занятого в производстве населения.

В состав группы постановки на учет неработающего населения рекомендуется включать:

- старшего группы - представителя эвакуационной комиссии

Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (управляющего микрорайоном);

- регистраторов нетрудоспособного и не занятого в производстве

населения (по одному на 100-150 чел.) - из представителей организаций, занимающихся обслуживанием жилищного фонда, а также из числа актива волонтерских, профсоюзных и других общественных организаций.

Каждая группа постановки на учет неработающего населения убывает с последней группой, которым эвакуируется нетрудоспособное и не занятое в производстве население микрорайона.

3. Функциональные обязанности должностных лиц администрации СЭП

3.1. Начальник СЭП отвечает за организацию регистрации прибывающего на СЭП эвакуируемого населения, формирования и отправки эвакуационных эшелонов (колонн), за организацию работы всей администрации СЭП. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии внутригородского района городского округа Самара и является прямым начальником всего личного состава СЭП.

Начальник СЭП обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить порядок проведения эвакуации и состав эвакуируемых;

- готовить предложения по назначению администрации СЭП и замене вышедших;

- изучить место и разработать схему развертывания СЭП;

- организовать подготовку оборудования и имущества СЭП;

- организовать подготовку личного состава;

- контролировать состояние закрепленных за СЭП защитных сооружений;

- участвовать в учениях по гражданской обороне;

б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:

- уточнить порядок развертывания СЭП и укомплектованность администрации СЭП;

- уточнить порядок прибытия эвакуируемого населения;

- при поступлении распоряжения от эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара организовать сбор личного состава, осуществить развертывание СЭП, установить связь с эвакуационными комиссиями: Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и организаций прикрепленных к СЭП, доложить им о готовности СЭП к работе;

- организовать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать прибытие эвакуируемого населения;

- организовать регистрацию прибывающего эвакуируемого населения, формирование пешеходных колонн, и отправки их к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

- инструктировать начальников эвакуационных групп и пешеходных колонн, выдавать удостоверения начальников эвакуационных групп и маршрутный лист;

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи больным;

- организовать поддержание на СЭП общественного порядка;

- организовать учет убывающего эвакуируемого населения и представление докладов в эвакуационную Железнодорожного комиссию внутригородского района городского округа Самара;

- контролировать ведение документации СЭП;

- организовать укрытие эвакуируемого населения при возникновении угрозы жизни людей;

- по завершению эвакуации с разрешения председателя эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара организовать убытие администрации СЭП с последней группой.

3.2. Заместитель начальника СЭП отвечает за разработку документации, обеспечение СЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации; за развертывание СЭП и работу групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником всей администрации СЭП. В отсутствие начальника СЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника СЭП обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить порядок развертывания СЭП;

- организовать разработку документации СЭП;

- организовать подготовку личного состава;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- контролировать состояние закрепленных за СЭП защитных

сооружений;

- участвовать в учениях по гражданской обороне;

б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:

- уточнить порядок развертывания СЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность

администрации;

- при поступлении распоряжения - осуществить развертывание СЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать подготовку к использованию имеющихся защитных сооружений;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- организовать укрытие эвакуируемого населения при возникновении угрозы жизни людей.

3.3. Старший группы оповещения и связи отвечает за оповещение администрации СЭП при приведении СЭП в готовность, за доведение до администрации и прибывающего по СЭП эвакуируемого населения сигналов оповещения, распоряжений начальника СЭП и информации об обстановке; за поддержание в ходе проведения эвакуационных мероприятий связи с эвакуационными комиссиями внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций, транспортными организациями и пунктами посадки населения на транспорт. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработать и представить на утверждение начальнику СЭП схему оповещения администрации

СЭП;

- разработать схему связи СЭП с указанием номеров телефонов рабочих мест СЭП, эвакуационных комиссий Железнодорожного внутригородского района

городского округа Самара и эвакуируемых организаций, т и дежурных служб организаций связи;

- осуществлять периодические проверки состояния средств связи СЭП;

- организовать подготовку личного состава группы;

б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:

- по распоряжению начальника СЭП осуществлять оповещение администрации СЭП;

- контролировать состояние связи СЭП с эвакуационными комиссиями Железнодорожного

внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций;

- доводить до администрации СЭП информацию об обстановке;

в) в режиме проведения эвакуации:

обеспечивать поддержание непрерывной связи СЭП с эвакуационными комиссиями внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций; доводить до

администрации СЭП и эвакуируемого населения сигналы оповещения, распоряжения начальника СЭП и информацию об обстановке.

3.4. Член группы оповещения и связи отвечает за оповещение администрации СЭП; за доведение до администрации и прибывающего на СЭП эвакуируемого населения сигналов оповещения, распоряжений начальника СЭП и информации об обстановке; за поддержание устойчивой связи СЭП с эвакуационными комиссиями внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций. Он подчиняется старшему группы оповещения и связи.

Член группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить схему оповещения администрации СЭП и схему связи СЭП с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами;

- осуществлять периодические проверки состояния средств связи СЭП;

б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:

- по распоряжению старшего группы осуществлять оповещение администрации СЭП;

- проверять состояние связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами;

- доводить до администрации СЭП информацию об обстановке;

в) в режиме проведения эвакуации:

- обеспечивать поддержание непрерывной связи СЭП с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами;

- доводить до администрации СЭП и эвакуируемого населения сигналы оповещения, распоряжения

начальника СЭП и информацию об обстановке.

3.5. Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за сбор и передачу в группу формирования эвакуационных пешеходных групп информации об отправке на СЭП эвакуируемого населения; за ведение учета эвакуируемых каждой пешей группой по организациям; за представление докладов в эвакуационные комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций за каждую отправленную пешую группу. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучить порядок прибытия на СЭП эвакуируемого населения;

- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;

- разработать документацию группы;

б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:

- уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на СЭП;

- при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы.

в) в режиме проведения эвакуации:

- поддерживать связь с эвакуационными комиссиями Железнодорожного внутригородского района

городского округа Самара и эвакуируемых организаций;

- организовать сбор и передачу в группу формирования эвакуационных эшелонов (колонн)

информации о направлении на СЭП эвакуируемого населения;

- организовать учет отправки эвакуационных групп (колонн) и доклады

в эвакуационные комиссии внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций.

Обязанности личного состава группы учета эвакуируемого населения целесообразно распределить по следующим направлениям:

- член группы - направлонец на эвакуационные комиссии;

- член (члены) группы - направлонец на формирование эвакуационных групп;

- члены группы по учету эвакуируемого населения.

Официальное опубликование

3.6. Член группы учета - направлонец на эвакуационные комиссии отвечает за сбор и передачу в группу формирования эвакуационных групп (колонн) информации об отправке на СЭП эвакуируемого населения; за представление докладов в эвакуационные комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций за каждый отправленную группу (колонну). Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить схему связи СЭП с эвакуационными комиссиями Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций;
 - изучить порядок прибытия эвакуанаселения на СЭП;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - проверить состояние связи с эвакуационными комиссиями Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций;
 - уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на СЭП;
 - подготовить рабочее место;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - поддерживать связь с эвакуационными комиссиями Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций;
 - контролировать соблюдение графика прибытия эвакуируемого населения на СЭП;
 - осуществлять сбор и передачу в группу формирования эвакуационных групп (колонн) информации о направлении на СЭП эвакуируемого населения;
 - докладывать в эвакуационные комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций об отправке очередной группы (колонны) с указанием времени отправки и количества эвакуируемых.

3.7. Член группы учета - направлонец на формирование эвакуационных групп отвечает за сбор и передачу в группу формирования эвакуационных групп (колонн) сведений о количестве готовых к отправке групп (колонн); за информирование об отправке с СЭП очередной пешей группы. Он подчиняется старшему группы. Член группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить схему связи СЭП с организациями;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - проверить состояние связи с организациями и исходными пунктами пешей эвакуации;
 - подготовить рабочее место;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - поддерживать связь с организациями и исходными пунктами пешей эвакуации;
 - осуществлять сбор и передачу в группу формирования эвакуационных пеших групп информации о времени формирования групп, их количестве и возможностях по отправке населения;

3.8. Член группы по учету эвакуируемого населения отвечает за ведение количественного учета населения, эвакуируемого каждой группой (колонной), по организациям. Он подчиняется старшему группы.

Член группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок учета эвакуируемого населения;
 - подготовить бланки ведомостей учета населения эвакуированного с СЭП каждой группой;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить порядок учета эвакуанаселения;
 - подготовить рабочее место;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - по информации от группы формирования эвакуационных групп (колонн) вести ведомости учета населения эвакуированного с СЭП каждой группой;
 - докладывать об отправке очередной группы (колонны) старшему группы и информировать направленцев на эвакуационные комиссии.

3.9. Старший группы формирования эвакуационных групп (колонн) отвечает за формирование эвакуационных пеших групп, своевременную их отправку к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации и информирование об этом группы учета эвакуируемого населения. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок прибытия эвакуируемого населения на СЭП, формирования эвакуационных пеших групп и отправки к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - разработать документацию группы;
 - организовать подготовку личного состава;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить порядок прибытия эвакуируемого населения на СЭП, формирования эвакуационных пеших групп и отправки к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - организовать формирование эвакуационных пеших групп;
 - отправлять эвакуируемые пешие группы к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - вести ведомость учета эвакуированного населения в пешей группе;
 - информировать об отправке очередной пешей группы в группу учета эвакуируемого населения с указанием количества эвакуированных по каждой организации.

3.10. Старший эвакуационной группы организации отвечает за ведение персонального учета прибывающих на СЭП эвакуируемых своей организации и нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, отправляемого в эвакуационной пешей группе, формирование эвакуационных пеших групп. Он подчиняется старшему группы формирования эвакуационных групп (колонн), а также председателю эвакуационной комиссии своей организации и является прямым начальником членов эвакуогруппы.

Старший эвакуогруппы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок сбора и прибытия эвакуируемых своей организации и членов семей, нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, на СЭП;
 - изучить порядок формирования эвакуационных групп (колонн) и отправки к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - изучить обязанности старших пеших групп;
 - изучить правила поведения эвакуируемых в ходе передвижения пешим порядком;
 - разработать документацию эвакуогруппы;
 - организовать подготовку личного состава группы;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить количество, порядок сбора и прибытия эвакуируемых на СЭП, порядок формирования эвакуационных групп (колонн) и отправки к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - организовать учет прибытия на СЭП эвакуируемых своей организации и нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, отправляемого в эвакуационной группе, и их распределение по группам пешей эвакуации;
 - назначать и инструктировать старших пеших групп;
 - докладывать старшему группы о ходе формирования пешей группы;
 - докладывать о поступлении эвакуируемых и отправке очередной пешей группы в эвакуационную комиссию своей организации.

3.11. Регистратор отвечает за ведение персонального учета прибывающих на СЭП эвакуируемых и

комплектование пеших групп. Он подчиняется старшему эвакуогруппы.

Регистратор обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок учета эвакуируемых и пеших групп;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить порядок учета эвакуируемых и комплектования пеших групп;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - получать у старшего эвакуогруппы сведения о количестве пеших групп;
 - проверять соответствие прибытия эвакуируемых к назначенному времени и вести их учет по спискам;
 - сообщать эвакуируемым номер пешей группы, фамилию старшего и место сбора, место эвакуации, вести ведомость учета регистратором эвакуируемых в пешей группе;
 - по окончании комплектования групп пешей эвакуации, докладывать старшему эвакуационной группы и представлять списки эвакуируемых в пешей группы.

3.12. Старший группы комендантской службы - комендант СЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания СЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории эвакуопункта. Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы комендантской службы - комендант СЭП обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - участвовать в составлении схемы размещения СЭП;
 - подготовить необходимое оборудование и инвентарь;
 - поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;
 - б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;
 - готовить помещения к развертыванию СЭП;
 - при получении распоряжения - развернуть СЭП и доложить о готовности начальнику СЭП;
 - привести в готовность защитные сооружения;
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования СЭП;
 - поддерживать в помещениях и на территории СЭП чистоту и порядок.
- Члены группы комендантской службы отвечают за своевременное выполнение распоряжений коменданта СЭП.

3.13. Старший группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка и обеспечение безопасности на территории СЭП, предупреждение и пресечение паники, распространение ложных и провокационных слухов, возможных массовых беспорядков и организованный выход эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить схему размещения СЭП и маршруты выхода эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 - б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить схему размещения СЭП и маршруты выхода эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - инструктировать личный состав группы;
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - обеспечивать поддержание общественного порядка на территории СЭП и организованный выход эвакуируемых к пунктам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.
- Члены группы охраны общественного порядка отвечают за своевременное выполнение распоряжений старшего группы.

3.14. Старший (старшая) медицинского пункта (из числа выделенных медицинских работников) отвечает:

- за своевременное оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, а при наличии на СЭП врача - первичной врачебной медико-санитарной помощи;
 - за госпитализацию нуждающихся в ней в лечебные учреждения;
 - за контроль санитарного состояния помещений СЭП и прилегающей территории.
- Он (она) подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.
- Старший (старшая) обязан (обязана):
- а) в режиме повседневной деятельности:
 - подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
 - осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения СЭП, и прилегающей территории;
 - установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
 - б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;
 - проверять санитарное состояние помещений и территории СЭП;
 - уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - оказывать первичную медико-санитарную помощь заболевшим;
 - госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
 - контролировать санитарное состояние помещений и территории СЭП. Сотрудники (сотрудницы) медпункта отвечают за выполнение распоряжений старшего (старшей) медпункта.

3.15. Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы СЭП, обратившимся за справками эвакуируемым. Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший стола справок обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить перечень организаций, отправляющих эвакуируемых через данный СЭП, и порядок отправки;
 - изучить адреса и номера телефонов эвакуационных комиссий эвакуируемых организаций, эвакуационной комиссии внутригородского района городского округа Самара, ближайших СЭП, пунктов посадки населения на транспорт;
 - подготовить справочные документы;
- б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить порядок прибытия на СЭП и отправки эвакуируемого населения;
 - уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных комиссий эвакуируемых организаций, эвакуационной комиссии внутригородского района городского округа Самара, пунктов посадки населения на транспорт и ближайших СЭП;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный СЭП.

3.16. Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

3.17. Старший группы постановки на учет неработающего населения

- отвечает за регистрацию, нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;

Официальное опубликование

- уточнение списков эвакуируемого населения входящего в состав групп (колонны);
 - выдачу эвакуационных удостоверений нетрудоспособному и не занятому в производстве населению;
 - отправку нетрудоспособного и не занятого в производстве населения в группу формирования эвакуационных эшелонов и колонн СЭП;
 - ведение учёта и доведения до эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара сведений о количестве отправленного в безопасный район нетрудоспособного и не занятого в производстве населения.

Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы постановки на учет неработающего населения обязан:
 а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок сбора и прибытия нетрудоспособного и не занятого в производстве населения на СЭП,
 - принимать участие в уточнении списков нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 - разработать документацию группы;
 - организовать подготовку личного состава группы;
 б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить количество, порядок сбора и прибытия нетрудоспособного и не занятого в производстве населения на СЭП;
 - при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы;
 в) в режиме проведения эвакуации:
 - организовать учет прибытия на СЭП нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 - организовать выдачу эвакуационных удостоверений;
 - нетрудоспособному и не занятому в производстве населению направлять нетрудоспособное и не занятое в производстве население в группу формирования эвакуационных групп и колонн СЭП;
 - докладывать в группу учета эвакуируемого населения СЭП об отправке нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 - докладывать о прибытии нетрудоспособного и не занятого в производстве населения на СЭП в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

3.18. Регистратор отвечает за ведение персонального учета прибывающего на СЭП нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, выдачу эвакуационных удостоверений нетрудоспособному и не занятому в производстве населению. Он подчиняется старшему группы постановки на учет неработающего населения.

Регистратор обязан:
 а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок учета нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 б) в режиме подготовки к ведению гражданской обороны:
 - уточнить порядок учета нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 - получить у старшего группы постановки на учет неработающего населения списки нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, закрепленного за СЭП;
 - получить график прибытия на СЭП нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
 в) в режиме проведения эвакуации:
 - проверять соответствие прибытия эвакуируемых к назначенному времени и вести их учет по спискам;
 - выдавать эвакуационные удостоверения нетрудоспособному и не занятому в производстве населению;
 - докладывать старшему группы постановки на учет неработающего населения и представлять списки эвакуируемых.

4. Оборудование сборного эвакуационного пункта

4.1. Для обеспечения необходимых условий работы администрации СЭП и выполнения возложенных задач на СЭП оборудуются:
 а) помещения для размещения:
 - начальника СЭП, его заместителя и коменданта;
 - группы учета эвакуируемого населения;
 - группы оповещения и связи;
 - группы формирования эвакуационных групп и колонн;
 - группы постановки на учет неработающего населения;
 - мест сбора эвакуируемых каждой группой пешей эвакуации;
 - группы охраны общественного порядка;
 - медицинского пункта;
 - стола справок;
 - комнаты матери и ребенка;
 б) помещения:
 - для хранения инвентаря и оборудования;
 - для отдыха и приема пищи личного состава администрации СЭП;
 в) туалеты;
 г) убежища (укрытия).

4.2. Рабочие места всех должностных лиц администрации СЭП оборудуются письменными столами и стульями. На рабочих местах начальника СЭП и его заместителя, старшего группы оповещения и связи, старшего и направленных групп учета эвакуируемого населения, старших групп формирования эвакуационных групп (колонн), группы постановки на учет неработающего населения, группы охраны общественного порядка, медицинского пункта и стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи.

4.3. Медицинский пункт рекомендуется размещать в помещениях общей площадью не менее 30-38 кв.м, в т. ч. комната для ожидания 6-8 кв.м, приемная 8-10 кв.м, 2 изолятора по 8-10 кв.м. В помещении медицинского пункта устанавливается шкаф для хранения медикаментов и медицинского имущества. Рекомендованное оснащение и оборудование медицинских пунктов на СЭП для обеспечения оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи включает: сердечные и дыхательные аналептики, анальгетики, спазмолитики - для инъекций, антибактериальные препараты (йод и др.) и седативные средства; шприцы, иглы, пинцеты, ножницы, термометры медицинские, перевязочный материал, средства иммобилизации, жгуты кровоостанавливающие, носилки, столы, стулья, шкаф для медицинского имущества, стерилизаторы и нагревательные приборы для стерилизации шприцев (или одноразовые шприцы и иглы), кушетка медицинская, кровати в изоляторах. Для оказания первичной врачебной медико-санитарной помощи в дополнение к перечисленному оснащению: сердечные гликозиды транквилизаторы и нейролептики, набор стерильный для трахеотомии, катетеры резиновые и металлические, стерильный материал для принятия родов, перевязочный стол.

4.4. В комнате матери и ребенка должны быть предусмотрены и оборудованы места для отдыха беременных женщин и женщин с малолетними детьми, а также места для кормления и купания младенцев, нагрева воды, столы для пеленания, место для игр малолетних детей.

4.5. В помещении для отдыха личного состава администрации СЭП и приема пищи устанавливаются кушетки, стол и стулья, кипятильник для нагрева воды, шкаф для посуды.

4.6. Убежища (укрытия) могут находиться не на территории СЭП, вблизи него.

4.7. Для обеспечения функционирования СЭП также необходимы:
 - схема размещения элементов СЭП, размещаемая на входе;
 - указатели расположения элементов СЭП и передвижения эвакуируемых;

- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
 - таблички с номерами эвакуируемых объектов, номерами эвакуационных эшелонов (колонн), номерами вагонов, автомашин, судовых помещений, групп пешеходов;
 - флажки для обеспечения передвижения эвакуируемых пешим порядком;
 - электрические фонари;
 - электромегафоны;
 - инвентарь для уборки помещений и территории.

4.8. Весь личный состав администрации СЭП должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.9. Все помещения и вся прилегающая к СЭП территория должны быть хорошо освещены.

5. Документы администрации СЭП

5.1. В целях организации работы СЭП, руководителю СЭПа рекомендуется разрабатывать следующие документы:
 - приказ руководителя организации о создании СЭП;
 - штатно-должностной список администрации СЭП;
 - схема размещения СЭП;
 - положение об организации СЭП;
 - рабочие документы администрации СЭП.

5.2. Документы начальника СЭП (заместителя начальника СЭП):
 - функциональные обязанности всех должностных лиц администрации СЭП;
 - перечень организаций, закрепленных за СЭП;
 - расчет комплектования и отправки эвакуационных групп (колонн) со сборного эвакуационного пункта;
 - список личного состава СЭП;
 - бланки удостоверений начальников эвакуационных групп (колонн) (старших групп);
 - бланки маршрутных листов эвакуационных групп (колонн);
 - функциональные обязанности начальника эвакуационной группы;
 - функциональные обязанности старшего пешей группы (колонны);
 - функциональные обязанности старшего пешей группы (колонны);
 - схема размещения СЭП;
 - схема оповещения администрации СЭП;
 - список руководителей (с указанием ФИО и номеров телефонов) эвакуационных комиссий Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и эвакуируемых организаций, прикрепленных к СЭП.

5.3. Документы группы оповещения и связи:
 - функциональные обязанности членов группы;
 - схема оповещения администрации СЭП;
 - схема связи СЭП;
 - перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним.

5.4. Документы группы учета эвакуируемого населения:
 - функциональные обязанности членов группы;
 - перечень организаций, закрепленных за СЭП;
 - расчет комплектования и отправки эвакуационных групп (колонн) со сборного эвакуационного пункта;
 - список телефонов: группы эвакуации эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, групп сбора и отправки населения эвакуационных комиссий эвакуируемых организаций.
 - ведомость учета населения, эвакуированного с СЭП.

5.5. Документы группы формирования эвакуационных групп (колонн):
 - функциональные обязанности членов группы;
 - перечень организаций, закрепленных за СЭП;
 - список лиц, подлежащих эвакуации в организации;
 - список нетрудоспособного и не занятого в производстве населения подлежащего эвакуации с СЭП;
 - ведомость учета регистратором эвакуируемых в пешей группе (колонны);
 - функциональные обязанности старшего пешей группы (колонны).

5.6. Документы группы постановки на учет неработающего населения:
 - функциональные обязанности членов группы;
 - перечень микрорайонов проживания нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, закрепленного за СЭП;
 - расчет комплектования и отправки эвакуационных групп (колонн) со сборного эвакуационного пункта;
 - список нетрудоспособного и не занятого в производстве населения подлежащего эвакуации с СЭП;
 - список телефонов: группы эвакуации эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, руководителей (диспетчеров) организаций, занимающихся обслуживанием жилищного фонда (управляющих компаний, ТСЖ, и т.д.) в микрорайонах прикрепленных к СЭП;

5.7. Документы медицинского пункта:
 - журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью;
 - журнал контроля санитарного состояния помещений СЭП.

5.8. Документы стола справок:
 - перечень организаций, закрепленных за СЭП;
 - перечень улиц проживания нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, закрепленного за СЭП;
 - расчет комплектования и отправки эвакуационных групп (колонн) со сборного эвакуационного пункта;
 - адреса и номера телефонов эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, эвакуационных комиссий эвакуируемых организаций, руководителей (диспетчеров) организаций, занимающихся обслуживанием жилищного фонда (управляющих компаний, ТСЖ, и т.д.) в микрорайонах, прикрепленных к СЭП, администраций ближайших СЭП.

5.9. За разработку служебных документов отвечает начальник СЭП. Документы хранятся у начальника СЭП.

**Заместитель Главы
 Железнодорожного внутригородского
 района городского округа Самара
 О.В.Анцева**

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 Железнодорожного
 внутригородского района
 городского округа Самара
 от 26.09.2016 № 121

Официальное опубликование

(в редакции постановления Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 11.07.2023 №156)

ПЕРЕЧЕНЬ

мест развертывания, ответственных за разворачивание и выделение персонала медицинских учреждений сборных эвакуационных пунктов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 101П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 37, ул. Тухачевского, 224.
Ответственный за развертывание - директор МБОУ Школа №37 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 101П выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 102П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 116, ул. Гагарина, 39.
Ответственный за развертывание — директор МБОУ Школа №116 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 102П выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 103П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 76, ул. М. Тореза, 32/20.
Ответственный за развертывание - директор МБОУ Школа № 76 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 103П выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 104П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 42, ул. Урицкого, 1.
Ответственный за развертывание – директор МБОУ Школа № 42 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 104П выделяет ГБУЗ «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 105П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 94, ул. Партизанская, 78 А.
Ответственный за развертывание – директор МБОУ Школа №94 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 105П выделяет ГБУЗ «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП № 108П
Развертывается на базе МБОУ Школа №167, ул. Дзержинского, 32.
Ответственный за развертывание – директор МБОУ Школа № 167 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 108П выделяет ГБУЗ «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП №109П
Развертывается на базе МБОУ Школа № 18, ул. Структурная, 48.
Ответственный за развертывание – директор МБОУ Школа № 18 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 109П выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП №110П
Развертывается на базе МБОУ Школа №137, ул. Урицкого, 3.
Ответственный за развертывание - директор МБОУ Школа № 137 (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 110П выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).
- Сборный эвакуационный пункт СЭП №106П
Развертывается на базе Дирекции социальной сферы - структурное подразделение Куйбышевской железной дороги - филиал ОАО «РЖД», ул. Агибалова, 7.
Ответственный за развертывание - Руководитель Куйбышевской железной дороги- филиал ОАО «РЖД» (по согласованию).
Медицинский персонал на СЭП № 106П выделяет Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Самара» в количестве: фельдшер-1, медицинская сестра -2 (по согласованию).

**Заместитель Главы
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
О.В. Анцева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2023 №157

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 20.03.2017 № 31 «О создании приемных эвакуационных пунктов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Самарской области от 06.07.2015 №74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», в целях планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 20.03.2017 № 31 «О создании приемных эвакуационных пунктов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. Приложение №1 к постановлению изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
- 1.2. Приложение №2 к постановлению изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Шимочкину О.Н.

**Глава
Железнодорожного
внутригородского района
В.В. Тюнин**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 20.03.2017 № 31
(в редакции
постановления Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 11.07.2023 №157)

Положение о приемных эвакуационных пунктах Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

1. Назначение и задачи приемного эвакуационного пункта (ПЭП).
 - 1.1. Приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) является эвакуационным органом Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.
 - 1.2. ПЭП создаются в соответствии с постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на базе учебных учреждений и предназначаются для приема и учета эвакуируемого населения, прибывающего на территорию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, и организованной отправки его в безопасную зону на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара. Ему присваивается порядковый номер в соответствии с перечнем номеров объектов гражданской обороны и эвакуационных органов городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 582.
 - 1.3. Размещаются ПЭП вблизи пунктов (мест) посадки на транспорт (автомобильный, железнодорожный) и в начале маршрутов пешей эвакуации, как правило, в зданиях общественного назначения, обеспечивающих одновременное нахождение людей не менее чем на одну эвакуационную пешую группу (колонну).
 - 1.4. На ПЭП или в непосредственной близости от него для защиты эвакуируемого населения подготавливаются имеющиеся защитные сооружения (убежища, подвалы и другие заглубленные помещения), оборудуются простейшие укрытия.
 - 1.5. ПЭП обеспечивается связью с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, с эвакуационными комиссиями, организаций, прикрепленных к ПЭП.
 - 1.6. К ПЭП прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей, прибывают на территорию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара с Советского внутригородского района городского округа Самара, и эвакуируются через этот приемный эвакуационный пункт.
 - 1.7. За каждым ПЭП постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара закрепляются:
 - а) медицинская организация;
На ПЭП № 11 от Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района» (ГБУЗ СО СГП №13) (по согласованию).
На ПЭП № 12 от Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») (по согласованию).
 - б) организации жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию);
 - в) сотрудники отдела полиции по Железнодорожному району У МВД России по городу Самаре обеспечивающие охрану общественного порядка на ПЭП (по согласованию).
 - 1.8. ПЭП является рабочим органом эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и строит свою работу в непосредственном контакте с группой по приему и размещению эвакуируемого населения на ПЭП, входящую в состав эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.
 - 1.9. Обеспечивается ПЭП всем необходимым для работы в мирное время, решением руководителя организации, формирующей ПЭП.
 - 1.10. Основные задачи ПЭП:
 - встреча прибывающих эвакуируемых групп (колонн) и обеспечение высадки эвакуируемого населения, при необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуируемого населения;
 - доклад в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуированного населения;
 - регистрация прибывающего эвакуируемого населения, его распределение и отправка в места постоянного расселения в безопасном районе
 - организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуируемого населения;
 - обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.
 - 1.11. ПЭП развертывается не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

Официальное опубликование

2. Состав и структура приемного эвакуационного пункта.

2.1. Структура ПЭП состоит:

- управление ПЭП, в состав которого входят начальник ПЭП и его заместитель;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа встречи, приема и размещения эвакуируемого населения;
- группа отправки и сопровождения эвакуируемого населения;
- группа охраны общественного порядка (из числа сотрудников отдела полиции по Железнодорожному району Управления МВД России по городу Самаре (по согласованию);
- комната матери и ребенка;
- комендантская служба;
- медицинский пункт (из числа медицинских сотрудников, закрепленных за ПЭП (по согласованию);
- стол справок.

2.2. структура и состав ПЭП, назначение его должностных лиц определяется положением о ПЭП, утвержденным руководителем организации, формирующей ПЭП.

2.3. В состав ПЭП включены представители:

- эвакуационной комиссии организации;
- эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (управляющего микрорайоном), для сопровождения к местам размещения;

2.4. Группа учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, за каждую группу (колонну).

2.5. Группа встречи, приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих групп (колонн), прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отpravku в конечные пункты размещения.

- по прибытию групп (колонн), у старших групп (колонны) уточняется информация о прибывших (какие предприятия следуют в группе (колонне) и в каком количестве);
- сверяются данные о группе (колонне) с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- осуществляется доклад информации о прибытии колонны в группу учета эвакуируемого населения по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

2.6. Группа приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих на ПЭП групп (колонн), временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения. В случае необходимости производится реформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения, и передачу их группе отправки и сопровождения.

2.7. Группа отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения, организованную отpravku колонн в сопровождении проводников по местам размещения.

2.8. Группа охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

2.9. Комендантская служба - комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях ПЭП и прилегающей территории.

2.10. Медицинский пункт предназначен для своевременного оказания первой помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализации нуждающихся в ней в лечебное учреждение; контроля санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории.

2.11. Стол справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуируемым.

2.12. Комната матери и ребенка предназначена для оказания помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

3. Организация работы ПЭП.

3.1. При получении сигнала начальник ПЭП прибывает к председателю эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района, получает от него задачу и организует приведение ПЭП в готовность к работе.

3.2. По распоряжению начальника ПЭП заместитель начальника ПЭП производит оповещение администрации ПЭП в соответствии со схемой оповещения.

3.4. После прибытия на ПЭП личного состава начальник ПЭП ставит задачи своему заместителю и старшим групп (постов, отделений), контролирует подготовку оборудования и документации рабочих мест, заслушивает доклады старших групп (постов, отделений) и докладывает председателю эвакуационной комиссии района о готовности ПЭП к работе.

3.5. При объявлении распоряжения на эвакуацию начинается работа ПЭП по приему и размещению эвакуируемого населения.

3.6. Эвакуируемое население прибывает на ПЭП в составе групп (колонн), имея при себе корешок эвакуационного удостоверения, выдаваемое по месту работы.

3.7. Старший группы встречи по прибытию группы (колонны), уточняет у старшей группы (колонны) какие организации следуют в колонне и в каком количестве, сверяет эти данные с выпиской из Плана приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения и отдает распоряжение на регистрацию эвакуируемых на ПЭП. Информацию о прибытии группы (колонны) он докладывает старшему группы учета эвакуируемых, по имеющимся каналам связи (радио, телефон).

3.8. Старший группы эвакуируемого населения, организует временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения. Информацию о прибытии группы (колонны) своевременно докладывает в эвакуационную комиссию Железнодорожного района. В случае необходимости он организует реформирование колонны в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения, и передачу их группе отправки и сопровождения.

3.9. Начальник ПЭП с прибытием эвакуируемых получает от начальника группы (колонны) список учета эвакуируемых и принимает решение кого, когда и куда отправлять.

3.10. Прибывшее эвакуируемое население по прибытию регистрируется в группе учета эвакуируемого населения, где ведется количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям. Старший группы учета представляет за каждую группу (колонну) донесения в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара. Каждый учетчик заводит персональный учет размещения эвакуируемого населения по улицам и домам (квартирам).

3.11. Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения распределяет автотранспорт для вывоза эвакуированного населения к местам постоянного размещения, проводит инструктаж по правилам поведения в ходе передвижения эвакуационной группы (колонны) на территории безопасного района.

3.12. После регистрации население, эвакуируемое пешим порядком, формируется в группы (колонны), которые отправляются в сопровождении проводников в места их размещения. Проводник должен иметь с собой список домовладельцев и владельцев помещений, для подселения к ним эвакуируемых, который он заполняет по мере расселения эвакуированного населения по домам. Заполненный и подписанный список домовладельцев и подселяемых после расселения сдается старшему группы отправки и сопровождения и далее в группу учета эвакуируемого населения

3.13. Для обеспечения порядка на территории ПЭП и организованной отправки эвакуируемого населения к местам размещения комплектуется группа охраны общественного порядка за счет сотрудников отдела полиции по Железнодорожному району Управления МВД России по городу Самаре с привлечением групп охраны общественного порядка из состава штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организаций.

3.14. Для эвакуируемых женщин, прибывающих с малолетними (грудными) детьми, на ПЭП оборудуется комната матери и ребенка.

3.15. Как правило, от организации, представляющей общественное здание для развертывания ПЭП в его состав назначается комендант. Он подготавливает помещения для размещения администрации ПЭП, обеспечивает их средствами оповещения и связи, необходимым инвентарем и оборудованием, следит за поддержанием чистоты и порядка в помещениях и на территории ПЭП, организует их уборку. Через посыльных передает все распоряжения и команды начальника ПЭП до личного состава администрации ПЭП и эвакуируемых.

3.16. Для оказания первой помощи заболевшим на ПЭП разворачивается медицинский пункт. Нуждающихся в срочной госпитализации отправляют в ближайшую больницу. Начальник медицинского пункта контролирует санитарное состояние помещений и территории ПЭП

3.17. Эвакуируемое население по всем вопросам, связанным с работой ПЭП может обратиться в стол справок.

3.18. Состав администрации ПЭП заканчивает свою работу после завершения выполнения эвакуационных мероприятий, предварительно доложив о результатах размещения эвакуированного населения в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

4. Функциональные обязанности администрации ПЭП.

4.1. Начальник ПЭП отвечает своевременный прием и отpravku прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в безопасном районе, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, является прямым начальником всего личного состава ПЭП и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

4.2. Начальник ПЭП обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить в эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара План приема и размещения эвакуируемого населения;
 - совместно с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и отделом ГО и ЧС Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара разработать документацию ПЭП;
 - твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;
 - знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее - организаций), прибывающих на ПЭП, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в безопасном районе
 - изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;
 - знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых;
 - знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
 - иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;
 - организовать подготовку администрации ПЭП, планировать занятия с администрацией ПЭП не реже одного раза в квартал;
 - периодически, не реже одного раза в год, лично проводить практические занятия с администрацией ПЭП;
 - организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации;
 - уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;
 - при поступлении распоряжения от эвакуационной комиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП;
 - установить связь с администрацией и эвакуационной комиссией района, доложить им о готовности ПЭП к работе.
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;
 - проконтролировать отpravku автохозяйствами (предприятиями) транспорта на ПЭП, с прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;
 - о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакуационной комиссии;
 - с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;
 - поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);
 - руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения;
 - поддерживать непрерывную связь с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, не позднее как через 30 минут после прибытия каждой группы (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;
 - по окончании работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;
 - лично доложить о проделанной работе председателю эвакуационной комиссии.

4.3. Заместитель начальника ПЭП отвечает за разработку документации, оповещение администрации ПЭП, обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации ПЭП, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Заместитель подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

- а) при повседневной деятельности:
 - изучить порядок развертывания ПЭП;
 - организовать разработку документации ПЭП;
 - организовать подготовку личного состава;
 - организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
 - изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

Официальное опубликование

- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;
- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;
- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;
 - уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;
 - при поступлении распоряжения - осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения.
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
 - организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;
 - о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;
 - организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

4.4. Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за учет прибывающих эвакуируемых и передачу информации в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара за каждую группу (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и отправки эвакуируемого населения к местам размещения;
 - изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;
 - разработать документацию группы.
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;
 - при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы.
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждую группу (колонну) донесения в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара;
 - вести персональный учет размещения эвакуируемого населения по улицам и домам (квартирам);
 - поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, уточнять время прибытия автомобильных и пеших колонн.

4.5. Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения отвечает за встречу прибывающих групп (колонн), прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправление в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - знать наименования организаций, прибывающих на ПЭП и места размещения в безопасном районе;
 - разработать документацию группы;
 - организовать подготовку членов группы;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в период ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить наименования организаций, прибывающих на ПЭП, их количество и места размещения в безопасном районе;
 - проверить средства связи (радио, телефон);
 - при поступлении распоряжения - подготовить рабочие места и документацию группы.
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - контролировать прибытие групп (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакуационную комиссию Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара;
 - организовать встречу прибывающих колонн на ПЭП;
 - в случае необходимости организовать реформирование групп (колонн) в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения, и передачу их группе отправки;
 - организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

4.6. Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения отвечает за организованную отправление пеших групп (колонн) в сопровождении проводников по местам размещения.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - знать порядок установления связи с руководителями предприятий, прибывающих на ПЭП;
 - знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемого населения;
 - разработать документацию группы;
 - организовать подготовку членов группы и проводников;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места размещения эвакуируемых;
 - при поступлении распоряжения — подготовить рабочие места и документацию группы.
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
 - осуществлять организованную отправление колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

4.7. Старший группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;
 - организовать подготовку личного состава группы;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить схему размещения ПЭП, маршруты эвакуации;
 - инструктировать личный состав группы;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

4.8. Старший группы комендантской службы - комендант ПЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания ПЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории ПЭП. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы комендантской службы - комендант ПЭП обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - участвовать в составлении схемы размещения ПЭП;
 - подготовить необходимое оборудование и инвентарь;
 - поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию ПЭП;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования;
- готовить помещения к развертыванию ПЭП;
- при получении распоряжения - развернуть ПЭП и доложить о готовности начальнику ПЭП;
- привести в готовность имеющиеся защитные сооружения;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования ПЭП;
 - поддерживать в помещениях и на территории ПЭП чистоту и порядок.

4.9. Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПЭП и прилегающей территории. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава медпункта.

Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;
 - осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПЭП, и прилегающей территории;
 - установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта;
 - проверять санитарное состояние помещений и территории ПЭП;
 - уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - оказывать первую помощь заболевшим эвакуируемым;
 - госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение;
 - контролировать санитарное состояние помещений и территории ПЭП.

4.10. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПЭП обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником сотрудников стола справок.

Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - знать наименования организаций, прибывающих на ПЭП, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в безопасном районе;
 - иметь адреса и номера телефонов эвакуационных комиссий организаций, прибывающих на ПЭП, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;
 - подготовить справочные документы;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
 - уточнить порядок прибытия на ПЭП и отправки эвакуируемого населения;
 - уточнить адреса и номера телефонов эвакуационных комиссий Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и организаций, прибывающих на ПЭП;
 - в) в режиме проведения эвакуации:
 - предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через данный ПЭП.

4.11. Старшая и сотрудницы комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам - эвакуируемым с малолетними детьми.

5. Оборудование и документы приемного эвакуационного пункта

5.1. Рабочие места всех должностных лиц администрации ПЭП (за исключением групп охраны общественного порядка и комендантской службы) оборудуются письменными столами и стульями. На рабочих местах начальника ПЭП и его заместителя, старшего группы учета эвакуируемого населения, стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи.

5.2. В помещении медицинского пункта устанавливаются медицинская кушетка и шкаф для хранения медикаментов и медицинского имущества; в комнате матери и ребенка - 1-2 кушетки.

5.3. В помещении для отдыха личного состава администрации ПЭП и приема пищи устанавливаются кушетки, стол и стулья, кипятильник для нагрева воды, шкаф для посуды.

5.4. При отсутствии помещения большой вместимости рабочие места группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения оборудуются на территории ПЭП.

5.5. Для обеспечения функционирования ПЭП также необходимы:

- указатели расположения элементов ПЭП и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- флажки для обеспечения передвижения эвакуируемых пешим порядком;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

5.6. Весь личный состав администрации ПЭП должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

5.7. Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть хорошо освещены.

5.8. Документы начальника ПЭП:

- выписка из Плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- схема оповещения администрации ПЭП в рабочее и нерабочее время;
- инструкция начальника ПЭП;
- список личного состава ПЭП;
- перечень предприятий, организаций, прибывающих на пункт высадки и закрепленных за приемным эвакуационным пунктом;
- ведомость учета эвакуируемых в группе (колоне);
- схема размещения элементов ПЭП;
- удостоверение начальника ПЭП;
- функциональные обязанности рабочего аппарата ПЭП;
- телефонный справочник.

5.9. Документы группы учета эвакуируемого населения:

- перечень предприятий, организаций, прибывающих на пункт высадки и закрепленных за приемным эвакуационным пунктом;
- учет количества прибывающего по эвакуации населения и порядок отправления его по местам размещения с ПЭП №;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

5.10. Документы группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения:

- перечень предприятий, организаций, прибывающих на ПЭП и закрепленных за ПЭП;
- расчет на размещение эвакуируемых по местам проживания;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

5.11. Документы группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения:

- список домовладельцев и владельцев помещений, для подселения к ним эвакуируемых;

Официальное опубликование

- функциональные обязанности;
- телефонный справочник.

5.12. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью.

5.13. Документы стола справок:

- перечень предприятий, организаций, прибывающих на ПЭП и закрепленных за ПЭП;
- расчет комплектования и отправки эвакуационных групп (колонн) с приемного эвакуационного пункта;
- адреса и номера телефонов эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, эвакуационных комиссий эвакуируемых организаций, руководителей (диспетчеров) организаций, занимающихся обслуживанием жилищного фонда (управляющих компаний, ТСЖ, и т.д.) в микрорайонах, прикрепленных к ПЭП, администраций ближайших ПЭП.
- телефонный справочник.

Эвакуируемое население по всем вопросам, связанным с работой ПЭП может обратиться в стол справок.

5.14. За разработку служебных документов отвечает начальник ПЭП. Документы хранятся у начальника ПЭП.

Состав администрации ПЭП заканчивает свою работу после завершения выполнения эвакуационных мероприятий, предварительно доложив о результатах отправки эвакуируемого населения в эвакуационную комиссию Железнодорожного района городского округа Самара.

**Заместитель Главы
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
О.В. Анцева**

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 20.03.2017 № 31
(в редакции постановления
Администрации
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
от 11.07.2023 № 157)

ПЕРЕЧЕНЬ приемных эвакуационных пунктов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

1. Приемный эвакуационный пункт ПЭП № 11

Развертывается на базе МБОУ СОШ № 40, ул. Ново Урицкая, д.1.

Ответственный за развертывание – директор МБОУ СОШ № 40 (по согласованию).

Медицинский персонал на ПЭП № 11 выделяет ГБУЗ СО Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района (ГБУЗ СО СГП №13) в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).

2. Приемный эвакуационный пункт ПЭП № 12

Развертывается на базе МБОУ СОШ № 174, ул. Пензенская, д.47.

Ответственный за развертывание – директор МБОУ СОШ №174 (по согласованию).

Медицинский персонал на ПЭП № 12 выделяет ГБУЗ «Самарский областной клинический кардиологический диспансер» (ГБУЗ «СОККД») в количестве: врач-1, средний медицинский работник-2 (по согласованию).

**Заместитель Главы
Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара
О.В. Анцева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2023 №158

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.07.2019 № 125 «О создании эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара»

В целях реализации мер по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасный район на территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.02.2016 № 61 «О внесении изменений в Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Уставом Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 01.07.2019 № 125 «О создании эвакуационной комиссии Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

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

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

**Глава Железнодорожного
внутригородского района
В.В. Тюнин**

Приложения к Постановлению Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара №158 от 11.07.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpres.ru/news/404192.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Администрация Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара информирует о поступлении заявки от Председателя Совета ТОС микрорайона им. Ю. Гагарина на реализацию инициативного проекта «Устройство металлических перил к лестничному сходу, расположенному в районе домов 12 и 14 по ул. Мориса Тореза», содержащей следующую информацию:

1) Описание проблемы: на территории общего пользования, находящейся на спуске от дома 12 по улице Мориса Тореза, 12 к домам 14, 16 по улице Мориса Тореза, находится лестничный спуск, необорудованный перилами, что создает травмоопасную ситуацию при спуске с лестницы жителями прилегающих домов, особенно в осенне-зимний период.

2) Описание части территории, на которой предполагается реализация инициативного проекта: лестничный спуск от дома 12 по улице Мориса Тореза к тротуару, расположенному вдоль домов 14, 16 по улице Мориса Тореза.

3) Обоснование предложений по решению проблемы:
- предлагается оборудовать лестничный спуск металлическими перилами по обеим сторонам лестничного схода, что позволит решить проблему безопасности передвижения по лестнице и будет способствовать созданию комфортных условий для жителей (особенно в зимний период).

4) Ожидаемый результат:
- устройство металлических лестничных перил в количестве 2 (двух) штук;
- удобство передвижения для граждан;
- безопасность передвижения граждан в зимний период времени;
- улучшение общего эстетического вида территории.

5) Расчет расходов на реализацию инициативного проекта: ориентировочная стоимость работ согласно локальному сметному расчету составляет 27 712,72 рублей.

6) Планируемый срок реализации проекта – октябрь 2023 года.

7) Инициативные платежи: не планируются.

8) Имущественное участие заинтересованных лиц: не планируется.

9) Трудовое участие заинтересованных лиц: уборка территории силами жителей.

10) Гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по трудовому участию жителей домов 14 и 16 по ул. Мориса Тореза в реализации инициативы: прилагается.

11) Объем средств местного бюджета, направляемый на реализацию общественного проекта: 27 712,72 (100%).

12) Количество квартир в многоквартирных домах, находящихся в непосредственной близости объекта: 160.

13) Количество потенциальных благополучателей: более 400 человек.

14) Согласие на последующее содержание создаваемого объекта: последующее содержание объекта предложено оставить за Администрацией Железнодорожного внутригородского района г. о. Самара, т. к. территория, на которой располагается объект, не является прилегающей к какому-либо дому территорией, используется для передвижения граждан к жилым и нежилым объектам.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Железнодорожного ВГР г.о. Самара в письменной форме своих замечаний и предложений по инициативному проекту до 19.07.2023.

Свои замечания и предложения могут направлять граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, д. 21 кабинет 3 (график приема понедельник–пятница с 09-00 до 17-00), контактный телефон: +7(846)339-01-26.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Администрация Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара информирует о поступлении заявки от Председателя Совета ТОС поселка имени Шмидта на реализацию инициативного проекта «Устройство контейнерной площадки по адресу: г. Самара, ул. Ярославская/Мостовая», содержащей следующую информацию:

1) Описание проблемы:
- на территории общего пользования, находящейся на пересечении улиц Мостовая/Ярославская, находится контейнерная площадка открытого типа (без крыши) в неудовлетворительном состоянии, что приводит к ухудшению эстетического облика и загрязнению территории. Часть несобранных твердых коммунальных отходов генерируется в несанкционированные свалки, негативно влияющие на экологическую безопасность населения, а в частности на здоровье людей и окружающую природную среду.

2) Описание части территории, на которой предполагается реализация инициативного проекта: территория напротив МБОУ Школа № 134 г.о. Самара.

3) Обоснование предложений по решению проблемы:
- предлагается устроить контейнерную площадку на пересечении улиц Мостовая/Ярославская, т.к. данная территория находится в непосредственной близости со спортивной площадкой и тремя социальными объектами.

4) Ожидаемый результат:
-устройство 3 модулей на контейнерной площадке;
-организация места для сбора крупногабаритного мусора;
-улучшение санитарного состояния территорий микрорайона;
-сокращение количества мест несанкционированного размещения отходов;
-обеспечение комфортных условий проживания населения.

5) Расчет расходов на реализацию инициативного проекта: ориентировочная стоимость работ согласно локальному сметному расчету составляет 272 980,00 рублей.

6) Планируемый срок реализации проекта – октябрь 2023 года.

7) Инициативные платежи: не планируются.

8) Имущественное участие заинтересованных лиц: не планируется.

9) Трудовое участие заинтересованных лиц: не требуется.

10) Гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства: не предусмотрено.

11) Объем средств местного бюджета, направляемый на реализацию общественного проекта: 272 980,00 рублей (100%).

12)Количество домовладений индивидуальных жилых домов, находящихся по периметру территории: 198.

Официальное опубликование

13) Количество потенциальных благополучателей: более 300 человек.

14) Согласие на последующее содержание создаваемого объекта: последующее содержание объекта предложено оставить за Администрацией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара т. к. территория, на которой располагается объект, не является прилегающей к какому-либо дому территорией, используется для передвижения граждан к жилым и нежилым объектам.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Железнодорожного ВГР г.о. Самара в письменной форме своих замечаний и предложений по инициативному проекту до 19.07.2023.

Свои замечания и предложения могут направлять граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, д. 21 кабинет 3 (график приема понедельник–пятница с 09-00 до 17-00), контактный телефон: +7(846)339-01-26.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Администрация Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара информирует о поступлении заявки от Председателя Совета ТОС микрорайона № 3 на реализацию инициативного проекта «Устройство тротуара по адресу: ул. Тухачевского, д.26», содержащей следующую информацию

- 1) Описание проблемы:
 - на территории, находящейся на спуске от дома № 26 по улице Тухачевского к улице Новоурицкая, образовалась протоптанная дорожка, которая в сезонное время года создает травмоопасную ситуацию при проходе через данный участок жителей и учащихся МБОУ Школы № 40 г.о. Самара.
- 2) Описание части территории, на которой предполагается реализация инициативного проекта: спуск от дома № 26 по улице Тухачевского к улице Новоурицкая.
- 3) Обоснование предложений по решению проблемы:
 - предлагается благоустроить данную территорию, что позволит решить проблему безопасности передвижения жителей и учащихся МБОУ Школы № 40 г.о. Самара и будет способствовать созданию комфортных условий.
- 4) Ожидаемый результат:
 - устройство тротуара протяженностью 70 м;
 - удобство передвижения для граждан;
 - улучшение общего эстетического вида территории.
- 5) Расчет расходов на реализацию инициативного проекта: ориентировочная стоимость работ согласно локальному сметному расчету составляет 462 450,84 рублей, в том числе:
 - восстановление бордюра с установкой бетонного неармированного бортового камня;
 - восстановление асфальтобетонного покрытия;
 - прочие работы.
- 6) Планируемый срок реализации проекта – октябрь 2023 года.
- 7) Инициативные платежи: не планируются.
- 8) Имущественное участие заинтересованных лиц: не планируется.
- 9) Трудовое участие заинтересованных лиц: не требуется.
- 10) Гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства: не предусмотрено.
- 11) Объем средств местного бюджета, направляемый на реализацию общественного проекта: 462 450,84 (100%).
- 12) Количество квартир в многоквартирных домах, находящихся в непосредственной близости объекта: 592.
- 13) Количество потенциальных благополучателей: более 600 человек.
- 14) Согласие на последующее содержание создаваемого объекта: последующее содержание объекта предложено оставить за Администрацией Железнодорожного внутригородского района г. о. Самара, т. к. территория, на которой располагается объект, не является прилегающей к какому-либо дому территорией, используется для передвижения граждан к жилым и нежилым объектам.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Железнодорожного ВГР г.о. Самара в письменной форме своих замечаний и предложений по инициативному проекту до 19.07.2023.

Свои замечания и предложения могут направлять граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, д. 21 кабинет 3 (график приема понедельник–пятница с 09-00 до 17-00), контактный телефон: +7(846)339-01-26

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Заключение по результатам общественных обсуждений по постановлению Администрации городского округа Самара от 21.06.2023 № 616 «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» опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/404216.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.07.2023 № 683**

**О внесении изменений в муниципальную программу
городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара»
на 2023 – 2027 годы, утвержденную постановлением
Администрации городского округа Самара
от 03.08.2022 № 580**

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

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 – 2027 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 03.08.2022 № 580 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Раздел «Показатели (индикаторы) Программы» дополнить абзацами следующего содержания: «количество оснащенных муниципальных театров; количество разработанных функциональных планов музейного пространства, созданных концепций музейной сценографии нового корпуса музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина; количество проведенных мероприятий по обустройству и оснащению зданий (помещений) учреждений в сфере культуры для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения».

1.1.2. В разделе «Объемы бюджетных ассигнований Программы»:

1.1.2.1. В абзаце первом цифры «7 461 144,3» заменить цифрами «9 389 073,6».

1.1.2.2. В абзаце втором цифры «1 585 748,0» заменить цифрами «2 591 590,7».

1.1.2.3. В абзаце третьем цифры «1 662 986,8» заменить цифрами «2 577 645,6».

1.1.2.4. В абзаце четвертом цифры «1 353 691,7» заменить цифрами «1 361 119,5».

1.1.2.5. В абзаце седьмом цифры «7 461 144,3» заменить цифрами «7 900 998,0».

1.1.2.6. В абзаце восьмом цифры «1 585 748,0» заменить цифрами «2 013 514,8».

1.1.2.7. В абзаце девятом цифры «1 662 986,8» заменить цифрами «1 675 737,3».

1.1.2.8. В абзаце десятом цифры «1 353 691,7» заменить цифрами «1 353 028,1».

1.1.2.9. В абзаце тринадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «706 209,2».

1.1.2.10. В абзаце четырнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «228 663,7».

1.1.2.11. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«в 2024 году – 474 850,0 тыс. руб.;

в 2025 году – 2 695,5 тыс. руб.».

1.1.2.12. В абзаце шестнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами

«781 866,4».

1.1.2.13. В абзаце семнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «349 412,2».

1.1.2.14. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«в 2024 году – 427 058,3 тыс. руб.;

в 2025 году – 5 395,9 тыс. руб.».

1.1.3. Раздел «Ожидаемые результаты реализации Программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях в сфере культуры».

1.2. В Программе:

1.2.1. В разделе I «Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа»:

1.2.1.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В рамках стратегической цели «Развитие демографического потенциала, социального пространства личности, уровня и качества жизни населения» Стратегии социально-экономического развития городского округа Самара на период до 2025 года, утвержденной решением Думы городского округа Самара от 26.09.2013 № 358, определено приоритетное направление развитие культуры.».

1.2.1.2. В абзаце тринадцатом слова «социально значимых» заменить словом «социально-значимых».

1.2.2. Раздел II «Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях в сфере культуры.».

1.2.3. Таблицу раздела III «Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					Итого за период реализации
					2023	2024	2025	2026	2027	
Цель. Развитие сферы культуры городского округа Самара										
Задача 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)										
1.	Количество новых экземпляров книжной продукции, поступивших в библиотечные фонды муниципальных библиотек	Единиц	2023 - 2027	-	11 159	16 175	19 344	14 500	14 500	75 678
2.	Количество периодических изданий, на которые муниципальными библиотеками оформлена подписка	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	100	100	200
3.	Количество электронных баз данных, к которым обеспечен доступ муниципальными библиотеками	Единиц	2023 - 2027	-	1	1	1	1	1	1

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					
					2023	2024	2025	2026	2027	Итого за период реализации
4.	Количество вновь созданных и (или) модернизированных экспозиций в муниципальных музеях	Единиц	2026 - 2027	1	0	0	0	1	1	2
5.	Количество технически оснащенных муниципальных музеев	Единиц	2023	-	2	0	0	0	0	2
6.	Количество вновь созданных и (или) модернизированных театральных постановок в рамках поддержки творческой деятельности и технического оснащения муниципальных детских и кукольных театров	Единиц	2023 - 2025	5	4	4	4	0	0	12
7.	Количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств учреждениями в сфере культуры (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества))	Единиц	2023 - 2027	-	51	59	123	78	78	389
8.	Количество муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	Единиц	2024	-	0	2	0	0	0	2
9.	Количество муниципальных музеев, обеспеченных комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	5	5	5
10.	Количество объектов (помещений) учреждений в сфере культуры, в отношении которых разработаны дизайн-проект, конструкторская документация на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, осуществлен авторский надзор за реализацией дизайн-проекта	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	1	1	2
11.	Количество помещений, на внутренних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование, и (или) количество зданий, на внешних поверхностях которых осуществлены роспись и (или) декорирование	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	1	1	2
12.	Количество объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры, в отношении которых полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль	Единиц	2023 - 2027	9	12	4	2	4	4	26
13.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния здания (отдельных элементов здания) учреждений в сфере культуры, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2026 - 2027	3	0	0	0	2	2	4
14.	Количество объектов (зданий) учреждений в сфере культуры, технологически присоединенных к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения	Единиц	2023 - 2024, 2026 - 2027	1	1	1	0	1	1	4
15.	Количество посещений муниципальных библиотек	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	2303,7	2495,7	2595,5	2699,3	2807,3	12901,5
16.	Количество посещений муниципальных театров	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	193,6	202,5	206,5	210,7	214,9	1028,2
17.	Количество посещений муниципальных концертных организаций	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	69,2	80,7	82,3	84,0	85,6	401,8
18.	Количество посещений муниципальных культурно-досуговых учреждений	Тыс. единиц	2023 - 2027	-	631,6	736,9	766,4	797,0	828,9	3760,8
19.	Количество посещений муниципальных музеев	Тыс. единиц	2023 - 2027	366,3	394,3	394,3	394,3	416,3	433,0	2 032,2
20.	Количество детей, получающих в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры услуги по дополнительному образованию	Единиц	2023 - 2027	9285	9 330	9 330	9 330	9 330	9 340	9340
21.	Количество проведенных противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры	Единиц	2023 - 2027	-	22	15	30	30	30	127
22.	Количество введенных в эксплуатацию объектов в сфере культуры	Единиц	2024	-	0	2	0	0	0	2
23.	Количество оснащенных муниципальных театров	Единиц	2023	-	2	0	0	0	0	2
24.	Количество разработанных функциональных планов музейного пространства, созданных концепций музейной сценографии нового корпуса музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина	Единиц	2023	-	2	0	0	0	0	2
25.	Количество проведенных мероприятий по обустройству и оснащению зданий (помещений) учреждений в сфере культуры для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	Единиц	2023	-	5	0	0	0	0	5
Задача 2. Сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»										
26.	Количество объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО», по которым проведены работы по сохранению объектов культурного наследия	Единиц	2023 - 2024, 2026 - 2027	3	2	2	0	1	1	6
Задача 3. Обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара										
27.	Количество участников культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара	Человек	2023 - 2027	229 532	344 130	36 013	70 469	100 662	100 538	651 812

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Ед. изм.	Срок реализации	Отчет 2021 г.	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					
					2023	2024	2025	2026	2027	Итого за период реализации
28.	Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства	Человек	2023 - 2027	25	25	25	25	25	25	125
29.	Количество лиц, получивших гранты в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры	Единиц	2024-2027	5	0	4	4	6	6	20
30.	Количество лиц, получивших субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара	Единиц	2023 - 2027	2	2	1	1	2	2	8
Задача 4. Формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры										
31.	Количество проведенных мероприятий либо мероприятий, в которых принято участие, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры	Единиц	2026 - 2027	1	0	0	0	1	1	2
32.	Количество созданных и размещенных в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработанных и изданных публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара	Единиц	2023, 2026 - 2027	-	1	0	0	2	2	5
33.	Количество новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций, установленных на территории городского округа Самара	Единиц	2027	-	-	-	-	-	1	1
34.	Количество мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, по которым полностью или частично разработана проектная документация, на которых полностью или частично проведены работы по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийные мероприятия, строительный контроль	Единиц	2023 - 2027	5	3	2	1	5	5	16
35.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	2	2	4
36.	Количество организованных и проведенных мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	1	1	2
Задача 5. Развитие кадрового потенциала в сфере культуры										
37.	Количество работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара, получивших (получающих) дополнительное профессиональное образование посредством реализации программ профессиональной переподготовки	Человек	2026 - 2027	1	0	0	0	1	1	2
38.	Количество организованных и проведенных конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	1	1	2
Задача 6. Организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры										
39.	Количество учреждений в сфере культуры, в которых оказываются услуги по техническому и хозяйственному обслуживанию МБУ «ЦТХО»	Единиц	2023 - 2027	19	19	19	19	19	19	19
40.	Количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества)) МБУ «ЦТХО»	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	12	15	27
41.	Количество проведенных мероприятий, направленных на разработку проектной документации, выполнение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, строительного контроля, противоаварийных мероприятий на объектах, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»	Единиц	2027	-	0	0	0	0	2	2
42.	Количество заключений по факту обследования и (или) оценки технического состояния объектов (отдельных элементов объекта), принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО», проведенных экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	Единиц	2027	-	0	0	0	0	1	1
43.	Количество проведенных противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»	Единиц	2026 - 2027	-	0	0	0	1	1	2

1.2.4. В разделе V «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

1.2.4.1. В абзаце втором цифры «7 461 144,3» заменить цифрами «9 389 073,6».

1.2.4.2. В абзаце третьем цифры «1 585 748,0» заменить цифрами «2 591 590,7».

1.2.4.3. В абзаце четвертом цифры «1 662 986,8» заменить цифрами «2 577 645,6».

1.2.4.4. В абзаце пятом цифры «1 353 691,7» заменить цифрами «1 361 119,5».

1.2.4.5. В абзаце восьмом цифры «7 461 144,3» заменить цифрами «7 900 998,0».

1.2.4.6. В абзаце девятом цифры «1 585 748,0» заменить цифрами «2 013 514,8».

1.2.4.7. В абзаце десятом цифры «1 662 986,8» заменить цифрами «1 675 737,3».

1.2.4.8. В абзаце одиннадцатом цифры «1 353 691,7» заменить цифрами «1 353 028,1».

1.2.4.9. В абзаце четырнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «706 209,2».

1.2.4.10. В абзаце пятнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «228 663,7».

1.2.4.11. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«в 2024 году – 474 850,0 тыс. руб.;
в 2025 году – 2 695,5 тыс. руб.».

1.2.4.12. В абзаце семнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «781 866,4».

1.2.4.13. В абзаце восемнадцатом цифры «0,0» заменить цифрами «349 412,2».

1.2.4.14. Абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«в 2024 году – 427 058,3 тыс. руб.;
в 2025 году – 5 395,9 тыс. руб.».

1.2.5. В абзаце втором раздела VI «Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы» слово «комплексного» заменить словом «социально-экономического».

1.2.6. В абзацах пятом и седьмом раздела VII «Механизм реализации Программы» слова «социально значимых» заменить словом «социально-значимых».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению 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

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 11.07.2023 № 683

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

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

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
Цель. Развитие сферы культуры городского округа Самара												
Задача 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)												
1.1.	Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	5 303,2	7 309,6	8 581,4	9 518,1	9 898,8	40 611,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения
за счет средств бюджета городского округа Самара						1 835,0	3 841,4	4 837,8	9 518,1	9 898,8	29 931,1	
за счет средств областного бюджета						1 248,5	1 248,5	1 347,7	0,0	0,0	3 844,7	
за счет средств федерального бюджета						2 219,7	2 219,7	2 395,9	0,0	0,0	6 835,3	
1.2.	Подключение муниципальных библиотек к электронным базам данных		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	169,8	200,0	200,0	216,3	225,0	1 011,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения
1.3.	Модернизация музейно-выставочного пространства и создание новых экспозиций		ДКМП	МБУК	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	312,0	324,5	636,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
1.4.	Техническое оснащение муниципальных музеев		ДКМП	МБУК	2023	9 000,7	0,0	0,0	0,0	0,0	9 000,7	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
за счет средств бюджета городского округа Самара						450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	450,0	
за счет средств областного бюджета						1 197,1	0,0	0,0	0,0	0,0	1 197,1	
за счет средств федерального бюджета						7 353,6	0,0	0,0	0,0	0,0	7 353,6	
в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»						9 000,7	0,0	0,0	0,0	0,0	9 000,7	
за счет средств бюджета городского округа Самара						450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	450,0	
за счет средств областного бюджета						1 197,1	0,0	0,0	0,0	0,0	1 197,1	
за счет средств федерального бюджета						7 353,6	0,0	0,0	0,0	0,0	7 353,6	
1.5.	Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение муниципальных детских и кукольных театров		ДКМП	МБУК	2023 - 2025	4 934,2	4 950,7	4 576,6	0,0	0,0	14 461,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности
за счет средств бюджета городского округа Самара						246,7	263,2	228,8	0,0	0,0	738,7	
за счет средств областного бюджета						1 687,5	1 687,5	1 347,8	0,0	0,0	4 722,8	
за счет средств федерального бюджета						3 000,0	3 000,0	3 000,0	0,0	0,0	9 000,0	
1.6.	Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере культуры (приобретение и (или) изготовление основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) (за исключением недвижимого имущества)) ¹		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	5 000,0	3 000,0	6 500,0	4 283,9	4 455,2	23 239,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры
1.7.	Оснащение муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, в рамках государственной поддержки отрасли культуры		ДКМП	МБУ ДО	2024	0,0	11 237,2	0,0	0,0	0,0	11 237,2	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
за счет средств бюджета городского округа Самара						0,0	1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8	
за счет средств областного бюджета						0,0	1 400,3	0,0	0,0	0,0	1 400,3	
за счет средств федерального бюджета						0,0	8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1	
в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»						0,0	11 237,2	0,0	0,0	0,0	11 237,2	
за счет средств бюджета городского округа Самара						0,0	1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8	
за счет средств областного бюджета						0,0	1 400,3	0,0	0,0	0,0	1 400,3	

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
						за счет средств федерального бюджета						
						0,0	8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1	
1.8.	Обеспечение муниципальных музеев комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»		ДКМП	МБУК, МАУ	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг
1.9.	Разработка дизайн-проекта помещений, конструкторской документации на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, проведение авторского надзора за реализацией дизайн-проекта помещений		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	520,0	540,8	1 060,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.10.	Роспись и (или) декорирование внутренних поверхностей помещений и (или) внешних поверхностей зданий		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	520,0	540,8	1 060,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.11.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	12 371,6	2 000,0	14 035,2	28 831,2	29 984,5	87 222,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.12.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по ул. Ново-Вокзальная, д. 28, литера «А» в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара	Здание общей площадью 6 535,49 кв.м., этажностью-3, с концертно-театральным залом на 150 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 575 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023	5 757,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5 757,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.13.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, ул. Александра Невского, д. 95, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Самара «Дом культуры поселка Зубчаниновка»	Здание общей площадью 4 311,16 кв.м., этажностью-3, с большим залом на 208 мест, малым залом на 80 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 184 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	19 499,3	13 382,5	0,0	0,0	0,0	32 881,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.14.	Реконструкция здания МБУК г.о.Самара «Театр для детей и молодежи «Мастерская», расположенного по адресу: г. Самара, ул. Чернореченская, д. 15	Здание общей площадью 4 208,20 кв.м., этажностью -1-3, со зрительным залом на 218 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 691 686,35 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	239 399,0	444 598,1	0,0	0,0	0,0	683 997,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
						за счет средств бюджета городского округа Самара						
						11 970,0	22 230,1	0,0	0,0	0,0	34 200,1	
						за счет средств областного бюджета						
						31 840,1	59 131,5	0,0	0,0	0,0	90 971,6	
						за счет средств федерального бюджета						
						195 588,9	363 236,5	0,0	0,0	0,0	558 825,4	
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»						
						239 399,0	444 598,1	0,0	0,0	0,0	683 997,1	
						за счет средств бюджета городского округа Самара						
						11 970,0	22 230,1	0,0	0,0	0,0	34 200,1	
						за счет средств областного бюджета						
						31 840,1	59 131,5	0,0	0,0	0,0	90 971,6	
						за счет средств федерального бюджета						
						195 588,9	363 236,5	0,0	0,0	0,0	558 825,4	

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат					
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего						
1.15.	Технологическое присоединение объектов (зданий) к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023, 2026 - 2027	21 200,0	0,0	0,0	31,2	32,4	21 263,6	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
1.16.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по библиотечному обслуживанию населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	256 648,9	211 022,1	210 723,9	206 846,3	215 120,1	1 100 361,3	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения					
1.17.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению театральных мероприятий		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	140 986,3	116 418,1	116 418,1	110 762,5	115 193,0	599 778,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности					
1.18.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению концертных программ		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	28 590,6	23 325,8	23 325,8	21 430,8	22 288,1	118 961,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере концертной деятельности					
1.19.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации на их базе культурного досуга населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	160 210,6	137 793,3	137 793,3	134 459,2	139 837,6	710 094,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации культурного досуга населения					
1.20.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по оказанию музейных услуг населению		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	104 689,2	77 932,8	77 932,8	74 334,4	77 307,7	412 196,9	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг					
1.21.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями дополнительного образования в сфере культуры по организации предоставления дополнительного образования		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	757 993,3	602 035,2	598 550,4	612 451,0	636 949,1	3 207 979,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры					
1.22.	Проведение противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	20 559,1	3 000,0	6 187,1	6 489,6	6 749,2	42 985,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
1.23.	Строительство нового музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина	Здание общей площадью 5 728,45 кв.м., звездным залом на 228 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 814 613,4 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	291 279,3	739 543,6	0,0	0,0	0,0	1 030 822,9	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					103 779,3		278 161,4	0,0	0,0	0,0	381 940,7
						за счет средств областного бюджета					67 500,0		411 382,2	0,0	0,0	0,0	478 882,2
						за счет средств федерального бюджета					120 000,0		50 000,0	0,0	0,0	0,0	170 000,0
1.24.	Оснащение муниципальных театров ²		ДКМП	МБУК	2023	26 009,8	0,0	0,0	0,0	0,0	26 009,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности					
за счет средств бюджета городского округа Самара					1 300,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1 300,5							
за счет средств областного бюджета					3 459,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3 459,3							
за счет средств федерального бюджета					21 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21 250,0							
в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					26 009,8	0,0	0,0	0,0	0,0	26 009,8							
за счет средств бюджета городского округа Самара					1 300,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1 300,5							
за счет средств областного бюджета					3 459,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3 459,3							
за счет средств федерального бюджета					21 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21 250,0							

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
1.25.	Разработка функционального плана музейного пространства, создание концепции музейной сценографии нового корпуса музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина		ДКМП	ДКМП	2023	14 456,8	0,0	0,0	0,0	0,0	14 456,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры
1.26.	Обустройство и оснащение зданий (помещений) учреждений в сфере культуры для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения		ДКМП	МБУК, МБУ ДО	2023	2 768,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 768,0	Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях в сфере культуры
Итого по задаче 1, в том числе в разрезе источников финансирования:						2 126 826,7	2 397 749,0	1 204 824,6	1 211 266,5	1 259 717,2	8 200 384,0	
за счет средств бюджета городского округа Самара						1 670 482,0	1 495 840,7	1 196 733,2	1 211 266,5	1 259 717,2	6 834 039,6	
за счет средств областного бюджета						106 932,5	474 850,0	2 695,5	0,0	0,0	584 478,0	
за счет средств федерального бюджета						349 412,2	427 058,3	5 395,9	0,0	0,0	781 866,4	
Задача 2. Сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»												
2.1.	Выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2024, 2026 - 2027	10 628,4	4 000,0	0,0	10 816,0	11 248,6	36 693,0	Обеспечение физической сохранности и сохранение историко-культурной ценности объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»
				ДГС	2023 - 2024	153 362,8	32 868,4	0,0	0,0	0,0	186 231,2	
					за счет средств бюджета городского округа Самара	31 631,6	32 868,4	0,0	0,0	0,0	64 500,0	
					за счет средств областного бюджета	121 731,2	0,0	0,0	0,0	0,0	121 731,2	
Итого по задаче 2, в том числе в разрезе источников финансирования:						163 991,2	36 868,4	0,0	10 816,0	11 248,6	222 924,2	
за счет средств бюджета городского округа Самара						42 260,0	36 868,4	0,0	10 816,0	11 248,6	101 193,0	
за счет средств областного бюджета						121 731,2	0,0	0,0	0,0	0,0	121 731,2	
Задача 3. Обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара												
3.1.	Организация и проведение культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0	6 000,0	Привлечение жителей к участию в культурной жизни городского округа Самара
				МАУ «Агентство социально-значимых культурных и спортивных мероприятий»	2023 - 2027	132 498,4	13 865,7	27 132,4	41 870,0	41 814,8	257 181,3	
3.2.	Стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства одаренным детям и талантливой молодежи городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	11 250,0	Поддержка одаренных детей и талантливой молодежи городского округа Самара в сфере культуры
3.3.	Предоставление грантов в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры		ДКМП	ДКМП	2024 - 2027	0,0	1 000,0	1 000,0	1 500,0	1 500,0	5 000,0	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
3.4.	Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	10 000,0	2 000,0	2 000,0	5 167,2	5 373,9	24 541,1	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара
Итого по задаче 3						144 748,4	19 115,7	32 382,4	53 787,2	53 938,7	303 972,4	
Задача 4. Формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры												
4.1.	Проведение и (или) участие в мероприятиях, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Развитие системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры
4.2.	Создание и размещение в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработка и издание публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023, 2026 - 2027	100,0	0,0	0,0	260,0	270,4	630,4	Повышение информированности населения о деятельности ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара
4.3.	Создание и установка новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
4.4.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО, МБУ «ЦТХО»	2023 - 2027	27 281,3	1 000,0	1 000,0	4 326,4	4 499,5	38 107,2	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
4.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	104,0	108,2	212,2	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
Итого по задаче 4						27 381,3	1 000,0	1 000,0	4 950,4	6 148,5	40 480,2	
Задача 5. Развитие кадрового потенциала в сфере культуры												
5.1.	Проведение дополнительного профессионального образования работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара посредством реализации программ профессиональной переподготовки		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
5.2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	244,4	254,2	498,6	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 5						0,0	0,0	0,0	504,4	524,6	1 029,0	
Задача 6. Организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры												
6.1.	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ «ЦТХО»		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	128 643,1	122 912,5	122 912,5	119 674,9	124 461,9	618 604,9	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.2.	Укрепление материально-технической базы МБУ «ЦТХО» (приобретение и (или) изготовление основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) за исключением недвижимого имущества)		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	312,0	324,5	636,5	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
6.3.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.4.	Проведение противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	20,8	21,6	42,4	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 6						128 643,1	122 912,5	122 912,5	120 007,7	125 808,0	620 283,8	
Всего по Программе, в том числе в разрезе источников финансирования:						2 591 590,7	2 577 645,6	1 361 119,5	1 401 332,2	1 457 385,6	9 389 073,6	
за счет средств бюджета городского округа Самара						2 013 514,8	1 675 737,3	1 353 028,1	1 401 332,2	1 457 385,6	7 900 998,0	
за счет средств областного бюджета						228 663,7	474 850,0	2 695,5	0,0	0,0	706 209,2	
за счет средств федерального бюджета						349 412,2	427 058,3	5 395,9	0,0	0,0	781 866,4	

¹ за исключением расходов, предусмотренных пунктами 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.24 таблицы

² за исключением расходов, предусмотренных пунктом 1.5 таблицы

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.07.2023 № 684**

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 31.05.2023 № 536 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 28.04.2016 № 519 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных

«1.10. Дополнить пунктом 77.4 следующего содержания:

77.4	82	Барбошина поляна - Юнгородок	Прямое направление: Барбошина поляна, Московское шоссе, ул. Стара-Загора, Шоколадная фабрика, ул. Ставропольская, ул. Вольская, Площадь им.Кирова (ТРК «Вива Лэнд»), Станция метро «Кировская», ОАО «Гидроавтоматика», Юнгородок. Обратное направление: Юнгородок, ОАО «Гидроавтоматика», Станция метро «Кировская», Площадь им. Кирова (ТРК «Вива Лэнд»), ул. Вольская, ул. Ставропольская, Шоколадная фабрика, ул. Стара-Загора, Московское шоссе, Барбошина поляна	Прямое направление: пр. Кирова – Заводское шоссе. Обратное направление: Заводское шоссе – пр. Кирова	8,58	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам	Автобус, средний класс транспортных средств – 2 ед.	Евро 3, Евро 4				
------	----	------------------------------	---	---	------	---	--	---	----------------	--	--	--	--

1.4. Подпункт 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Дополнить пунктом 77.5 следующего содержания:

77.5	83	ул. Ташкентская – Жилой комплекс «Лесная поляна»	Прямое направление: ул. Ташкентская, Больница им. Середавина, ул. Дальняя, Стадион «Солидарность Самара Арена», пос. Жигулевские Сады, ул. Арена 2018, Клинический госпиталь «Мать и дитя», Жилой комплекс «Лесная поляна». Обратное направление: Жилой комплекс «Лесная поляна», ул. Арена 2018, Универсальный спортивный комплекс, Агропарк – Восьмой проезд, ул. Алма-Атинская, 16 км (ул. Дальняя), ул. Ташкентская	Прямое направление: ул. Ташкентская - Московское шоссе - ул. Дальняя - ул. Арена 2018 - Второй проезд - ул. Арена 2018. Обратное направление: ул. Арена 2018 – Восьмой проезд – Девятый проезд – Двенадцатый проезд – Московское шоссе – ул. Ташкентская	5,57	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, средний класс транспортных средств – 4 ед.	Евро 3, Евро 4				
------	----	--	---	---	------	---	--	---	----------------	--	--	--	--

1.5. В пункте 2 слова «пункта 1.1» заменить словами «пункта 1».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2023 г., за исключением подпункта 1.5 пункта 1 настоящего постановления, который распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 26 мая 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

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2023 № 685

Таблица 1

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и о 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», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Минтранса России от 18.10.2022 № 418 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» в целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению 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», исключив из него пункт 8.2.

2. Внести изменение в приложение к постановлению 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», исключив из него пункт 47.

3. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 30.04.2010 № 428 «О возмещении вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при их движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Самара» (далее – постановление) следующие изменения:

3.1. В преамбуле слова «частью 9» заменить словами «частью 13».

3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при их движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Самара, производится Департаментом транспорта Администрации городского округа Самара на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.3. Пункты 2.1 – 2.3 исключить.

3.4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 24.11.2022 № 1031 «Об определении должностных лиц, ответственных за качество предоставления муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара», исключив из него пункт 84.

5. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Самара от 15.11.2013 № 1496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»;

постановление Администрации городского округа Самара от 21.08.2014 № 1261 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 15.11.2013 № 1496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»;

постановление Администрации городского округа Самара от 15.05.2015 № 505 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

пункты 2 – 2.13 постановления Администрации городского округа Самара от 19.09.2016 № 1271 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

пункт 2 постановления Администрации городского округа Самара от 29.12.2017 № 1177 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 04.07.2018 № 514 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 15.11.2013 № 1496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»;

пункты 2 – 2.2.4 постановления Администрации городского округа Самара от 14.03.2019 № 151 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

пункты 2 – 2.26 постановления Администрации городского округа Самара от 15.08.2019 № 573 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г., за исключением пункта 3.4.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 11.07.2023 № 685

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 30.04.2010 № 428

Показатели размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Самара

Исходное значение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа Самара и постоянные коэффициенты для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Самара

№ п/п	Нормативная (расчетная) осевая нагрузка, тонн/ось	Исходное значение размера вреда, рублей на 100 км	Постоянный коэффициент	
			a	b
1.	6	8500	7,3	0,27
2.	10	1840	37,7	2,4
3.	11,5	840	39,5	2,7

Таблица 2

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Самара, рассчитанным на нормативную (расчетную) осевую нагрузку до 10 тонн/ось включительно, вследствие превышения допустимых нагрузок на каждую ось транспортного средства

Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)
свыше 10 до 11	1288
от 11 (включительно) до 12	1344
от 12 (включительно) до 13	1404
от 13 (включительно) до 14	1469
от 14 (включительно) до 15	1539
от 15 (включительно) до 16	1614
от 16 (включительно) до 17	1694
от 17 (включительно) до 18	1778
от 18 (включительно) до 19	1867
от 19 (включительно) до 20	1961
от 20 (включительно) до 21	2059
от 21 (включительно) до 22	2162
от 22 (включительно) до 23	2270
от 23 (включительно) до 24	2382
от 24 (включительно) до 25	2499
от 25 (включительно) до 26	2620
от 26 (включительно) до 27	2746
от 27 (включительно) до 28	2876
от 28 (включительно) до 29	3011
от 29 (включительно) до 30	3150
от 30 (включительно) до 31	3294
от 31 (включительно) до 32	3443
от 32 (включительно) до 33	3595
от 33 (включительно) до 34	3753
от 34 (включительно) до 35	3914
от 35 (включительно) до 36	4081
от 36 (включительно) до 37	4251
от 37 (включительно) до 38	4426
от 38 (включительно) до 39	4606
от 39 (включительно) до 40	4789
от 40 (включительно) до 41	4978
от 41 (включительно) до 42	5170
от 42 (включительно) до 43	5367
от 43 (включительно) до 44	5569
от 44 (включительно) до 45	5774
от 45 (включительно) до 46	5984
от 46 (включительно) до 47	6199
от 47 (включительно) до 48	6417
от 48 (включительно) до 49	6640
от 49 (включительно) до 50	6868
от 50 (включительно) до 51	7099
от 51 (включительно) до 52	7335
от 52 (включительно) до 53	7576
от 53 (включительно) до 54	7820
от 54 (включительно) до 55	8069
от 55 (включительно) до 56	8322
от 56 (включительно) до 57	8579
от 57 (включительно) до 58	8841
от 58 (включительно) до 59	9107
от 59 (включительно) до 60	9377
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Официальное опубликование

Таблица 3

**Размер
вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких
транспортных средств по автомобильным
дорогам общего пользования местного значения городского округа
Самара, рассчитанным на нормативную (расчетную) осевую
нагрузку 11,5 тонн/ось, вследствие превышения допустимых
нагрузок на каждую ось транспортного средства**

Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)
свыше 10 до 11	550
от 11 (включительно) до 12	568
от 12 (включительно) до 13	587
от 13 (включительно) до 14	608
от 14 (включительно) до 15	631
от 15 (включительно) до 16	655
от 16 (включительно) до 17	680
от 17 (включительно) до 18	707
от 18 (включительно) до 19	736
от 19 (включительно) до 20	766
от 20 (включительно) до 21	797
от 21 (включительно) до 22	830
от 22 (включительно) до 23	865
от 23 (включительно) до 24	900
от 24 (включительно) до 25	938
от 25 (включительно) до 26	977
от 26 (включительно) до 27	1017
от 27 (включительно) до 28	1059
от 28 (включительно) до 29	1102
от 29 (включительно) до 30	1147
от 30 (включительно) до 31	1193
от 31 (включительно) до 32	1240
от 32 (включительно) до 33	1289
от 33 (включительно) до 34	1339
от 34 (включительно) до 35	1391
от 35 (включительно) до 36	1444
от 36 (включительно) до 37	1499
от 37 (включительно) до 38	1555
от 38 (включительно) до 39	1613
от 39 (включительно) до 40	1671
от 40 (включительно) до 41	1732
от 41 (включительно) до 42	1793
от 42 (включительно) до 43	1856
от 43 (включительно) до 44	1921
от 44 (включительно) до 45	1987
от 45 (включительно) до 46	2054
от 46 (включительно) до 47	2123
от 47 (включительно) до 48	2193
от 48 (включительно) до 49	2264
от 49 (включительно) до 50	2337
от 50 (включительно) до 51	2411
от 51 (включительно) до 52	2487
от 52 (включительно) до 53	2564
от 53 (включительно) до 54	2642
от 54 (включительно) до 55	2722
от 55 (включительно) до 56	2803
от 56 (включительно) до 57	2885
от 57 (включительно) до 58	2969
от 58 (включительно) до 59	3054
от 59 (включительно) до 60	3140
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Таблица 4

**Размер
вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких
транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения
городского округа Самара
вследствие превышения допустимой для автомобильной дороги
массы транспортного средства**

Превышение фактической массы транспортного средства над допустимой (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)
свыше 10 до 11	4025
от 11 (включительно) до 12	4082
от 12 (включительно) до 13	4140
от 13 (включительно) до 14	4198
от 14 (включительно) до 15	4256
от 15 (включительно) до 16	4313
от 16 (включительно) до 17	4371
от 17 (включительно) до 18	4429
от 18 (включительно) до 19	4487
от 19 (включительно) до 20	4544
от 20 (включительно) до 21	4602
от 21 (включительно) до 22	4660
от 22 (включительно) до 23	4718
от 23 (включительно) до 24	4775
от 24 (включительно) до 25	4833
от 25 (включительно) до 26	4891
от 26 (включительно) до 27	4949
от 27 (включительно) до 28	5006
от 28 (включительно) до 29	5064
от 29 (включительно) до 30	5122
от 30 (включительно) до 31	5180
от 31 (включительно) до 32	5237
от 32 (включительно) до 33	5295
от 33 (включительно) до 34	5353
от 34 (включительно) до 35	5411
от 35 (включительно) до 36	5468
от 36 (включительно) до 37	5526
от 37 (включительно) до 38	5584
от 38 (включительно) до 39	5642
от 39 (включительно) до 40	5699
от 40 (включительно) до 41	5757
от 41 (включительно) до 42	5815
от 42 (включительно) до 43	5873
от 43 (включительно) до 44	5930
от 44 (включительно) до 45	5988
от 45 (включительно) до 46	6046
от 46 (включительно) до 47	6104
от 47 (включительно) до 48	6161
от 48 (включительно) до 49	6219
от 49 (включительно) до 50	6277
от 50 (включительно) до 51	6335
от 51 (включительно) до 52	6392
от 52 (включительно) до 53	6450
от 53 (включительно) до 54	6508
от 54 (включительно) до 55	6566
от 55 (включительно) до 56	6623
от 56 (включительно) до 57	6681
от 57 (включительно) до 58	6739
от 58 (включительно) до 59	6797
от 59 (включительно) до 60	6854
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

**Заместитель главы городского
округа – руководитель Департамента
транспорта Администрации
городского округа Самара
С.И.Маркин**

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2023 № 686

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городскому округу Самара на второй квартал 2023 года для расчета размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2025 года», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городскому округу Самара на второй квартал 2023 года в размере 36 674 (тридцать шесть тысяч шестьсот семьдесят четыре) рублей. Данная стоимость применяется для расчета размера социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, предоставляемых молодым семьям – участницам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2023 № 689

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Пожарная безопасность городского округа Самара» на 2019 - 2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1086

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

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Пожарная безопасность городского округа Самара» на 2019 - 2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1086 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ	финансовые затраты на реализацию Программы составят 655 017,0 тыс. руб. за счет средств бюджета городского округа Самара: в 2019 г. – 137 593,8 тыс. руб.; в 2020 г. – 112 604,0 тыс. руб.; в 2021 г. – 78 894,9 тыс. руб.; в 2022 г. – 129 306,9 тыс. руб.; в 2023 г. – 196 617,4 тыс. руб.»
--	--

1.1.2. Абзац тринадцатый раздела «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:
«обеспечение строительства на территории городского округа Самара 4 разворотных площадок (пирсов) для установки пожарных автомобилей и забора воды с целью пожаротушения».

1.2. В Программе:

1.2.1. Пункт 12 таблицы раздела 4 «Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» изложить в следующей редакции:

12.	Количество спроектированных и построенных на территории городского округа Самара разворотных площадок (пирсов) для установки пожарных автомобилей и забора воды с целью пожаротушения	единиц	2023	0	0	0	0	0	4	4
-----	---	--------	------	---	---	---	---	---	---	---

1.2.2. В разделе 6 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:
«Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара и составит 655 017,0 тыс. рублей, из них:»;
2) абзац шестой изложить в следующей редакции:
«в 2023 г. – 196 617,4 тыс. рублей.».

1.2.3. Абзац восьмой раздела 7 «Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы» изложить в следующей редакции:

«постановление Администрации городского округа Самара от 27.04.2010 № 399 «О порядке установления особого противопожарного режима на территории городского округа Самара»;
постановление Администрации городского округа Самара от 22.12.2015 № 1494 «Об осуществлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Самара или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Самара.».

1.2.4. Строку тринадцатую таблицы раздела 9 «Методика комплексной оценки эффективности реализации Программы» изложить в следующей редакции:

Количество спроектированных и построенных на территории городского округа Самара разворотных площадок (пирсов) для установки пожарных автомобилей и забора воды с целью пожаротушения	шт.	0	0	0	0	0	0	4
---	-----	---	---	---	---	---	---	---

1.3. В приложении № 1 к Программе:

1.3.1. В задаче 4 «Обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений с массовым пребыванием людей, обеспечение содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности зданий, находящихся в муниципальной собственности»:

1) пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

4.2.	Монтаж автоматической пожарной сигнализации и оборудования по автоматической передаче сигнала о пожаре на пульт «01»	УГЗ	ДОУ/МОУ	2019 - 2023	74 253,0	42 227,0	13 000,0	64 000,0	103 100,0	296 580,0	Выполнение требований Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ и требований ОН-ДиПР г.о. Самара УН-ДиПР ГУ МЧС России по Самарской области
------	--	-----	---------	-------------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	--

2) строку «Итого по задаче 4:» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 4:					118 903,0	98 605,8	66 184,0	117 910,2	166 581,4	568 184,4	
--------------------	--	--	--	--	-----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	--

1.3.2. В задаче 7 «Реализация дополнительных мер по обеспечению пожарной безопасности в границах городского округа Самара в соответствии с действующим законодательством»:

1) пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

7.2.	Проектирование и строительство на территории городского округа Самара разворотных площадок (пирсов) для установки пожарных автомобилей и забора воды с целью пожаротушения	УГЗ	ДГС	2022	0	0	0	296,0	0	296,0	Выполнение требований постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 и требований ОНД и ПР г.о. Самара УНД и ПР ГУ МЧС России по Самарской области
------	--	-----	-----	------	---	---	---	-------	---	-------	--

2) дополнить пунктами 7.2.1 - 7.2.4 следующего содержания:

7.2.1.	Проектирование и строительство пирса для забора воды с устройством подъездных дорог для подъезда пожарных автомобилей, г. Самара, Кировский район, улица Берег реки Волги (пляж Барбошина поляна) (муниципальный заказчик – ДГС, проектная мощность объекта – одна площадка размером 12*12 м для установки одного пожарного автомобиля, с подъездной дорогой – 180,0 п.м.)	УГЗ	ДГС	2023	0	0	0	0	4 755,7	4 755,77	Выполнение требований постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 и требований ОНД и ПР г.о. Самара УНД и ПР ГУ МЧС России по Самарской области
7.2.2.	Проектирование и строительство пирса для забора воды с устройством подъездных дорог для подъезда пожарных автомобилей, г. Самара, Кировский район, ул. Студеный овраг (пляж в Студеном овраге) (муниципальный заказчик – ДГС, проектная мощность объекта – одна площадка размером 12*12 м для установки одного пожарного автомобиля, с подъездной дорогой – 200,0 п.м.)	УГЗ	ДГС	2023	0	0	0	0	4 760,9	4 760,9	

Официальное опубликование

7.2.3.	Проектирование и строительство пирса для забора воды с устройством подъездных дорог для подъезда пожарных автомобилей, г. Самара, Кировский район, Лермонтовский затон 1 в районе поселка Чкалова (муниципальный заказчик – ДГС, проектная мощность объекта – одна площадка размером 12*12 м для установки одного пожарного автомобиля, с подъездной дорогой – 570,0 п.м.)	УГЗ	ДГС	2023	0	0	0	0	5 029,3	5 029,3
7.2.4.	Проектирование и строительство пирса для забора воды с устройством подъездных дорог для подъезда пожарных автомобилей, г. Самара, Красноглинский район, пос. Красный Пахарь, ул. Красный Пахарь (в районе дома № 34) (муниципальный заказчик – ДГС, проектная мощность объекта – одна площадка размером 12*12 м для установки одного пожарного автомобиля, с подъездной дорогой – 27,0 п.м.)	УГЗ	ДГС	2023	0	0	0	0	4 178,9	4 178,9

1.2. В Программе:

1.2.1. В таблице раздела 3 «Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации»:

1.2.1.1. Пункты 1.1 - 1.2 изложить в следующей редакции:

1.1.	Объем вывезенных твердых коммунальных отходов с территории водоохранных зон	тыс.м ³ 2017-2022, 2026	16,2	18,4	19,8	19,8	20,4	13,6	18,4	0	0	0	18,4	128,8
		тыс. тонн 2023-2025								2,7	2,7	2,7		8,1
1.2.	Количество природных и природно-антропогенных объектов, в отношении которых реализованы мероприятия по экологической реабилитации	объект 2017-2026	0	1	4	2	1	2	1	1	2	2	5	21
	В том числе в рамках Плана мероприятий									0	1	1		2

1.2.1.2. Пункты 2.6 - 2.9 изложить в следующей редакции:

2.6.	Количество приобретенных мусоросборников, предназначенных для складирования ТКО	шт. 2019-2026	0	0	0	2070	788	1244	1058	2575	50	50	50	7885
2.7.	Количество устроенных контейнерных площадок	шт. 2020-2026	0	0	0	0	11	6	87	20	20	20	36	200
2.8.	Количество отремонтированных контейнерных площадок	шт. 2020-2021, 2023, 2026	0	0	0	0	71	34	0	22	0	0	36	163
2.9.	Количество контейнерных площадок, в отношении которых проведены работы по дератизации	шт. 2021-2022, 2026	0	0	0	0	0	1255	1255	0	0	0	1130	1255

1.2.1.3. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

2.11.	Количество территорий в границах городского округа Самара, в отношении которых полностью или частично реализовано мероприятие по ликвидации несанкционированного размещения отходов	объект 2022	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	18
	В том числе в рамках Плана мероприятий								1					1

1.2.1.4. Дополнить пунктом 2.11.1 следующего содержания:

2.11.1.	Объем вывезенных твердых коммунальных отходов с территорий несанкционированного размещения отходов в границах городского округа Самара	тыс. тонн 2023-2025								36,7	1,5	3,5		41,7
	В том числе в рамках Плана мероприятий									2,1	1,5	3,5		7,1

1.3.3. Строку «Итого по Программе:» изложить в следующей редакции:

Итого по Программе:					137 593,8	112 604,0	78 894,9	129 306,9	196 617,4	655 017,0
---------------------	--	--	--	--	-----------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------

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

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

Глава городского округа
Е.В.ЛалушкинаАДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.07.2023 № 690**О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017 - 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2017 № 664**

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

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017 - 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2017 № 664 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Абзац девятнадцатый раздела «Показатели (индикаторы) Программы» изложить в следующей редакции:

«количество территорий в границах городского округа Самара, в отношении которых полностью или частично реализовано мероприятие по ликвидации несанкционированного размещения отходов; объем вывезенных твердых коммунальных отходов с территорий несанкционированного размещения отходов в границах городского округа Самара»;

1.1.2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансирования программных мероприятий составит 767 737,2 тыс. руб., в том числе:

1. Из средств бюджета городского округа Самара – 654 116,8 тыс. руб., из них:

в 2017 году – 18 251,4 тыс. руб.;

в 2018 году – 22 911,0 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 83,3 тыс. руб.;

в 2019 году – 22 666,2 тыс. руб.;

в 2020 году – 17 948,1 тыс. руб.;

в 2021 году – 52 420,0 тыс. руб.;

в 2022 году – 109 812,7 тыс. руб.;

в 2023 году – 269 310,1 тыс. руб.;

в 2024 году – 45 676,3 тыс. руб.;

в 2025 году – 45 676,3 тыс. руб.;

в 2026 году – 49 528,0 тыс. руб.

2. Из средств областного бюджета – 113 620,4 тыс. руб., из них:

в 2019 году – 24 700,0 тыс. руб.;

в 2020 году – 28 908,3 тыс. руб.;

в 2021 году – 22 875,0 тыс. руб.;

в 2022 году – 37 137,1 тыс. руб.».

Официальное опубликование

1.2.1.5. Пункты 2.12 – 2.13 изложить в следующей редакции:

« 2.12.	Количество деревьев, посаженных в рамках озеленения в целях снижения негативного воздействия на окружающую среду	тыс.	2022-2023	0	0	0	0	0	0	0	2225*	144	0	0	0	144
	В том числе в рамках Плана мероприятий										2225*	144				144
2.13.	Количество контейнерных площадок, в отношении которых выполнены работы по содержанию	тыс.	2022-2025	0	0	0	0	0	0	0	1255	1255	1255	1255	0	1255

*По данным годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации Программы за 2022 год значение показателя (индикатора) равно 0.».

1.2.2. Абзацы второй - восемнадцатый раздела 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программных мероприятий составит 767 737,2 тыс. руб., в том числе:

1. Из средств бюджета городского округа Самара – 654 116,8 тыс. руб., из них:
в 2017 году – 18 251,4 тыс. руб.;
в 2018 году – 22 911,0 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 83,3 тыс. руб.;
в 2019 году – 22 666,2 тыс. руб.;
в 2020 году – 17 948,1 тыс. руб.;
в 2021 году – 52 420,0 тыс. руб.;
в 2022 году – 109 812,7 тыс. руб.;
в 2023 году – 269 310,1 тыс. руб.;
в 2024 году – 45 676,3 тыс. руб.;
в 2025 году – 45 676,3 тыс. руб.;
в 2026 году – 49 528,0 тыс. руб.

2. Из средств областного бюджета – 113 620,4 тыс. руб., из них:
в 2019 году – 24 700,0 тыс. руб.;
в 2020 году – 28 908,3 тыс. руб.;
в 2021 году – 22 875,0 тыс. руб.;
в 2022 году – 37 137,1 тыс. руб.».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 22 апреля 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**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.07.2023 № 690

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
городского округа Самара
«Экологическая программа
городского округа Самара»
на 2017-2026 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Экологическая программа городского округа Самара» на 2017 – 2026 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель	Главные распорядители бюджетных средств	Срок реализации, годы	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей											Ожидаемый результат
					2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Цель. Обеспечение экологической безопасности на территории городского округа Самара																
Задача 1. Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов																
1.	Очистка водохозяйственных зон и организация централизованного сбора и вывоза отходов в неорганизованных местах массового отдыха населения	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2026	15943,7	17767,0	17883,2	11371,0	13200,0	18000,0	18000,0	18000,0	18000,0	19469,0	167633,9	Сокращение доли отходов, размещаемых в природной среде, предотвращение загрязнения поверхностных и подземных вод
2.	Экологическая реабилитация и сохранение природных и природно-антропогенных объектов	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2026	981,1	2500,0	985,0	896,1	1337,0	1000,0	6774,8	9574,8	6674,8	5408,0	36131,6	Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов
	В том числе в рамках Плана мероприятий										5774,8	8574,8	5674,8	0,0	20024,4	
3.	Мероприятия по ларвицидной обработке в отношении водоемов, расположенных на территории городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2018	0,0	98,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	98,9	Сохранение природных и природно-антропогенных объектов путем снижения численности насекомых, наносящих вред растительности и животным организмам
Задача 2. Участие в организации деятельности по снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе по обеспечению устойчивого обращения с отходами																
4.	Обслуживание спецконтейнеров для сбора отработанных энергосберегающих ламп	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2021	828,3	870,0	907,0	800,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4205,3	Снижение загрязнения чрезвычайно опасными и высокоопасными отходами поверхностных и подземных вод, почвенного покрова, атмосферного воздуха

Официальное опубликование

18.1.	Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения городского округа, обеспечению экологической информацией	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	2017 - 2019, 2021, 2023 - 2026	94,6	191,8	300,0	0,0	300,0	0,0	600,0	300,0	300,0	325,0	2411,4	Повышение уровня экологической информированности, экологическое воспитание и просвещение
	В том числе в рамках Плана мероприятий										300,0	0,0	0,0	0,0	300,0	
18.2.	Проведение городских конкурсов экологической направленности для обучающихся и педагогов образовательных учреждений	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	Повышение уровня знаний обучающихся и педагогов образовательных учреждений в сфере экологии, экологическое воспитание и просвещение
18.3.	Поддержка и развитие экологических детско-молодежных организаций	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	Экологическое воспитание детей и подростков
18.4.	Проведение профильных экологических смен	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	Департамент образования Администрации городского округа Самара	2018 - 2019	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	Повышение уровня сознательности граждан в сфере экологии, экологическое воспитание и просвещение
ВСЕГО:					18251,4	22911,0	47366,2	46856,4	75295,0	146949,8	269310,1	45676,3	45676,3	49528,0	767737,2	
в том числе кредиторская задолженность					0,0	83,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
в том числе за счет средств бюджета городского округа Самара					18251,4	22911,0	22666,2	17948,1	52420,0	109812,7	269310,1	45676,3	45676,3	49528,0	654116,8	
из них в рамках Плана мероприятий					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3868,2	18685,6	15574,8	15574,8	0,0	53703,4	
в том числе за счет средств вышестоящих бюджетов					0,0	0,0	24700,0	28908,3	22875,0	37137,1	0,0	0,0	0,0	0,0	113620,4	

* За исключением расходов, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящей таблицы.

** За исключением работ, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящей таблицы.

Исполняющий обязанности
заместителя главы городского округа –
руководителя Департамента
городского хозяйства и экологии
Администрации городского округа Самара
А.В.Андрянов

КАК УБЕРЕЧЬ ЛЕСА ОТ ПОЖАРА?

Общая площадь лесов, расположенных в городской черте, - более восьми тысяч гектаров. Около 40% площади лесничества расположено на речных островах, где многие самарцы проводят выходные или даже целые отпуска. На таких островах и правом берегу Волги расположено более 50 баз отдыха, на песчаных пляжах вырастают палаточные городки. Эти места доступны всем. Как следствие, возникают пожары. Как защитить природу от негативного воздействия человека?



ПОМНИТЕ НЕСЛОЖНЫЕ, НО ОЧЕНЬ ВАЖНЫЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ОГНЕМ:

- По возможности откажитесь от поездок за город. Выбирайте для отдыха специально оборудованные места.
- Не разводите костры. Они особенно опасны для хвойных лесов, торфяников, участков поврежденного, мертвого леса, крон деревьев. Дополнительный фактор риска - сухая трава.
- В лесу категорически запрещается бросать непотушенные спички и окурки.
- Мусору в лесу не место! Стекланные бутылки и стаканы на солнце могут сработать как линза и спровоцировать возгорание.
- Нельзя поджигать траву. В ветреную погоду с таким ЧП непросто справиться даже профессионалам.
- Ходите по лесу пешком. Транспорт и утечка горячего тоже могут стать причиной беды.
- Перед уходом из леса костер надо залить водой или забросать землей. Убедитесь, что пламя потушено.

Нарушителей этих правил могут привлечь к административной или уголовной ответственности.
ПОМНИТЕ: разведение костров разрешено только на специально оборудованных площадках.
Причина более половины лесных пожаров - неосторожное обращение с огнем.



Официальное опубликование

ПОДПИСКА август - декабрь 2023 года ВО ВСЕХ ПОЧТОВЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Подписные индексы		Дни выхода	Подписные цены, руб.	
			1 месяц	5 месяцев
ПА535 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	комплект	вторник четверг суббота	287,17	1 435,85
ПИ967 (без вкладки «Официальное опубликование») для пенсионеров и многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства	комплект	вторник четверг суббота	211,66	1 058,30
ПА612 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	субботный выпуск	суббота	115,50	577,50
ПИ378 (без вкладки «Официальное опубликование») для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства	субботный выпуск	суббота	89,36	446,80

ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ И УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ИНВАЛИДОВ

ПА535 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	комплект	вторник четверг суббота	248,61	1 243,05
ПИ967 (без вкладки «Официальное опубликование»)	комплект	вторник четверг суббота	173,11	865,55
ПА612 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	субботный выпуск	суббота	98,93	494,65
ПИ378 (без вкладки «Официальное опубликование»)	субботный выпуск	суббота	72,80	364,00

Пригласите почтальона по телефону 979-75-80 и оформите подписку дома! Ежедневно с 10:00 до 18:00



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 (кошелевочная)
- 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

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№149
(7460)

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ

Руководитель учреждения - Зотова Е.В.
Заместители руководителя: Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилыева А.В., Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ

Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.
Заместители главного редактора: Андрианов В.Л., Келасьева С.В., Преснухина Е.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

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

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

ТИРАЖ 1 041. 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 13.07.23 г. Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257). Заказ №1147.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
sgpress.ru

