



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Заключение по результатам общественных обсуждений от 26.07.2023 г. опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/405977.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от «24» июля 2023г. № 490

О внесении изменений в постановление Администрации  
Красноглинского внутригородского района городского округа  
Самара от 26.04.2019 №214 «Об установлении нормативных затрат  
на обеспечение функций муниципальных органов Красноглинского  
внутригородского района городского округа Самара, включая  
подведомственные им казенные и бюджетные учреждения»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 05.09.2017 № 309 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, казенных и муниципальных бюджетных учреждений, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 15.03.2021 №137 «О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 10.10.2017г № 343 «Об определении требований к закупаемым муниципальными органами Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, включая подведомственные им казенные и бюджетные учреждения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение постановления Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 26.04.2019 №214 «Об установлении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, включая подведомственные им казенные и бюджетные учреждения» приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

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



Приложения к Постановлению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от «24» июля 2023г. №490 О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 26.04.2019 №214 «Об установлении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, включая подведомственные им казенные и бюджетные учреждения» опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/405982.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах публичных слушаний по проекту планировки  
и проекту межевания территории в границах военного городка  
№ 18 в п. Горелый хутор в Красноглинском районе г. Самара

27.07.2023

1. Проект, рассмотренный на публичных слушаниях: Проект планировки и проект межевания территории в границах военного городка № 18 в п. Горелый хутор в Красноглинском районе г. Самара.

2. Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях: 16 иных лиц, приняли участие в публичных слушаниях.

3. Дата протокола публичных слушаний: 21.07.2023.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: отсутствуют.

5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний.

В ходе проведения собрания от иных лиц публичных слушаний поступили следующие мнения, предложения, замечания:

№ п/п	Информация о выраженном мнении (отзывы), предложении и замечания	Заявитель (место регистрации)
1	Против подключения к нашей газовой трубе без согласия собственников дачных участков, строительная техника не должна проезжать по территории СНТ	Опасенко С.М.
2	Прошу контейнерные площадки нового строящегося жилого микрорайона предусмотреть в его границах, запланировать пожарный проезд	Бакланов С.Ш. – председатель садово-некоммерческого товарищества «Ясная Поляна»

21.07.2023 принято в форме электронного документа посредством обращения на официальный сайт Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (<http://admkrgl.ru>), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара предложения от 5-ти иных лиц публичных слушаний.

№ п/п	Информация о выраженном мнении (отзывы), предложении и замечания	Заявитель (место регистрации)
1	Поддерживаю проект межевания	Гапоненко А.Г.
2	Поддерживаю проект планировки и межевания	Лаунина Е.Ю..
3	Поддерживаю проект	Родионова Ю.В.
4	Поддерживаю проект	Годунова В.В.
5	Поддерживаю проект	Куприянова Д.М.

6. Рекомендации организатора общественных обсуждений, публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений, публичных слушаний предложений и замечаний: учесть предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Выводы по результатам публичных слушаний:

Признать публичные слушания состоявшимися.

Направить в адрес Главы городского округа Самара протокол и заключение публичных слушаний для принятия решения.

Решение, принятое по итогам публичных слушаний, в виде заключения о результатах публичных слушаний официально опубликовать (обнародовать) 27.07.2023 в газете «Самарская Газета», а также разместить на официальном сайте Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (<http://admkrgl.ru>) во вкладке «Официальное опубликование», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Организатор публичных слушаний:  
Глава Красноглинского  
внутригородского района городского  
округа Самара  
В.С. Коновалов

Председатель:  
Заместитель главы Красноглинского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
А.А.Мальшев

Секретарь:  
Начальник отдела архитектуры  
Администрации Красноглинского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
М.В. Ахметзянова

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
24.07.23 г. №269

О внесении изменений в постановление Администрации  
Советского внутригородского района городского округа Самара  
от 29.12.2017 № 315 «Об утверждении муниципальной программы  
«Комфортная городская среда» на 2018-2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Советского внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 04.08.2017 № 139, постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 29.12.2017 № 315 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2025 годы» (далее – Муниципальная программа) изменения:

1.1. в паспорте Муниципальной программы раздел «Задачи муниципальной программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«- обеспечение освещением дворовых территорий Советского района»;

1.2. в паспорте Муниципальной программы раздел «Показатели (индикаторы) муниципальной программы» дополнить абзацем следующего содержания:

## Официальное опубликование

«- дворовые территории, обеспеченные освещением»;

1.3. в паспорте Муниципальной программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

### «ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 188 659,2 тыс. рублей, в том числе, по годам:

в 2018 году – 18 022,3 тыс. руб.;  
в 2019 году – 11 946,0 тыс. руб.;  
в 2020 году – 12 265,6 тыс. руб.;  
в 2021 году – 10 856,5 тыс. руб.;  
в 2022 году – 65 071,8 тыс. руб.;  
в 2023 году – 69 897,0 тыс. руб.;  
в 2024 году – 600,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств областного / федерального бюджета 73 752,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 16 220,1 тыс. руб.;  
в 2019 году – 11 348,7 тыс. руб.;  
в 2020 году – 11 652,3 тыс. руб.;  
в 2021 году – 10 313,7 тыс. руб.;  
в 2022 году – 11 343,9 тыс. руб.;  
в 2023 году – 12 873,4 тыс. руб.;  
в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области 108 182,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2019 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2020 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2021 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2022 году – 52 400,0 тыс. руб.;  
в 2023 году – 55 782,1 тыс. руб.;  
в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области 6 725,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 1 802,2 тыс. руб.;  
в 2019 году – 597,3 тыс. руб.;  
в 2020 году – 613,3 тыс. руб.;  
в 2021 году – 542,8 тыс. руб.;  
в 2022 году – 1 327,9 тыс. руб.;  
в 2023 году – 1 241,5 тыс. руб.;  
в 2024 году – 600,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.».

2. Абзацы 25, 26 раздела 3 Муниципальной программы «Перечень работ муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение поступивших предложений заинтересованных лиц и отбор дворовых территорий многоквартирных домов Советского внутригородского района городского округа Самара для включения в муниципальную программу осуществляется на основании инвентаризации дворовых территорий многоквартирных домов на заседаниях общественной комиссии в соответствии с постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 20.04.2023 № 139 «О мерах по реализации на территории Советского внутригородского района городского округа Самара приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды». Решения общественной комиссии оформляются протоколами, которые размещаются на официальном сайте Советского района в разделе «Комфортная городская среда» ([www.sovadmsamara.ru](http://www.sovadmsamara.ru)).

Очередность благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы определяется в порядке поступления предложений от заинтересованных лиц.

В первоочередном порядке в рамках муниципальной программы благоустраиваются дворовые территории в случае обеспечения синхронизации реализации мероприятий муниципальной программы с реализуемыми в муниципальном образовании федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов, расположенных на соответствующей территории, а также мероприятий, осуществляемых в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной инициативы», в соответствии с перечнем таких мероприятий.».

3. Раздел 3 Муниципальной программы «Перечень работ муниципальной программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«Мероприятия по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, дворовые территории которых благоустраиваются, реализуются органами местного самоуправления городского округа Самара».

4. Абзацы 1 - 4 раздела 4 Муниципальной программы «Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 188 659,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году – 18 022,3 тыс. руб.;  
в 2019 году – 11 946,0 тыс. руб.;  
в 2020 году – 12 265,6 тыс. руб.;  
в 2021 году – 10 856,5 тыс. руб.;  
в 2022 году – 65 071,8 тыс. руб.;

в 2023 году – 69 897,0 тыс. руб.;  
в 2024 году – 600,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств областного / федерального бюджета 73 752,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 16 220,1 тыс. руб.;  
в 2019 году – 11 348,7 тыс. руб.;  
в 2020 году – 11 652,3 тыс. руб.;  
в 2021 году – 10 313,7 тыс. руб.;  
в 2022 году – 11 343,9 тыс. руб.;  
в 2023 году – 12 873,4 тыс. руб.;  
в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области 108 182,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2019 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2020 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2021 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2022 году – 52 400,0 тыс. руб.;  
в 2023 году – 55 782,1 тыс. руб.;  
в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.

Из них за счет средств бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области 6 725,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 1 802,2 тыс. руб.;  
в 2019 году – 597,3 тыс. руб.;  
в 2020 году – 613,3 тыс. руб.;  
в 2021 году – 542,8 тыс. руб.;  
в 2022 году – 1 327,9 тыс. руб.;  
в 2023 году – 1 241,5 тыс. руб.;  
в 2024 году – 600,0 тыс. руб.;  
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.».

5. Приложения № 1, 2, 3, 4 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Советского внутригородского района городского округа Самара Свирень С.В.

**Глава Советского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
В.А. Бородин**

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Советского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
от 24.07.23 г. №269

Приложение № 1  
к Муниципальной программе  
«Комфортная городская среда»  
на 2018-2025 годы

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	ед. изм.	Срок реализации								Прогнозируемые значения показателя (индикатора)	
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		2025
	Цель. Повышение качества и комфорта городской среды на территории Советского внутригородского района городского округа Самара											
	Задача 1.Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Советского внутригородского района городского округа Самара, в том числе благоустройство дворов											
1.1.	Количество благоустроенных дворовых территорий (МКД)	ед.	2018-2025	7	4	5	2	4	2	148	149	321

## Официальное опубликование

1.2. Количество благоустроенных дворовых территорий (ремонт внутриквартальных проездов)	ед.	2023	-	-	-	-	-	-	14	-	-	14
Задача 2.Повышение уровня благоустройства территории Советского внутригородского района городского округа Самара												
Площадь благоустроенной территории	Тыс. м <sup>2</sup>	2018-2023	-	-	-	-	-	-	12,746	18,77	-	31,516
Задача 3. Обеспечение освещением дворовых территорий Советского внутригородского района городского округа Самара												
Дворовые территории, обеспеченные освещением	Свето-точки	2023	-	-	-	-	-	-	43	-	-	43

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Советского  
внутригородского района  
городского округа Самара

от 24.07.23 г. №269

Приложение № 2  
к Муниципальной программе  
«Комфортная городская среда»  
на 2018-2025 годы

Сведения  
о показателях (Индикаторах) муниципальной программы  
«Комфортная городская среда»

№	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей							Итого
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	

1	1.1.Количество благоустроенных дворовых территорий (МКД)	Ед.	7	4	5	2	4	2	148	149	321
	1.2.Количество благоустроенных дворовых территорий (ремонт внутриквартальных проездов)	Ед.	-	-	-	-	-	14	-	-	14
2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	Про-цен-ты	2,2	1,3	1,6	0,6	1,2	4,8	44,4	43,9	100
3	Площадь благоустроенной территории Советского внутригородского района городского округа Самара	Тыс. м <sup>2</sup>	-	-	-	-	12,746	18,77	-	-	31,516
4	Доля благоустроенной территории от общей площади территории Советского внутригородского района городского округа Самара	Про-цен-ты	-	-	-	-	40,4	59,6	-	-	100
5	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования)	Про-цен-ты	2,2	1,3	1,6	0,6	1,2	0,6	46	46,5	100
6	Объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий	Чел/часы	20	18	22	17	14	17	422	616	1146
7	Объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий	Чел/часы	27	16	25	24	15	24	495	570	1196
8	Дворовые территории, обеспеченные освещением	Свето-точки	-	-	-	-	-	43	-	-	43

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации Советского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
от 24.07.23 г. №269

Приложение № 3  
к Муниципальной программе  
«Комфортная городская среда»  
на 2018-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2025 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств	Срок реализации программы	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.								Ожидаемый результат	
						2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		ВСЕГО
1	Благоустройство дворовых территорий МКД	Отдел ЖКХ Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара	Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара	2018-2025 годы	Средства областного/федерального бюджета	16 220,1	11 348,7	11 652,3	10 313,7	11 343,9	12 873,4	0,0	0,0	73 752,1	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД
					Бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара	1 802,2	597,3	613,3	542,8	761,2	678,0	600,0	0,0	5 594,8	
2	Благоустройство территории Советского внутригородского района городского округа Самара, всего	Отдел ЖКХ Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара	Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара	2022 год, 2023 год	Бюджет городского округа Самара	0,0	0,0	0,0	0,0	52 400,0	55 498,0	0,0	0,0	107 898,0	Повышение уровня благоустройства территории Советского внутригородского района городского округа Самара
					Бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара	0,0	0,0	0,0	0,0	566,7	560,6	0,0	0,0	1 127,3	
3	Обеспечение освещением дворовых территорий МКД	Отдел ЖКХ Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара	Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара	2023	Бюджет городского округа Самара	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	284,1	0,0	0,0	284,1	Увеличение количества освещенных дворовых территорий внутригородского района
					Бюджет Советского внутригородского района городского округа Самара	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,9	0,0	0,0	2,9	
Всего:						18 022,3	11 946,0	12 265,6	10 856,5	65 071,8	69 897,0	600,0	0,0	188 659,2	



# Официальное опубликование

Приложение № 4  
к постановлению  
Администрации  
Советского  
внутригородского района  
городского округа Самара  
от 24.07.23 г. №269

Приложение № 4  
к Муниципальной программе  
«Комфортная городская среда»  
на 2018-2025 годы

Адресный перечень дворовых территорий,  
на которых планируется благоустройство в рамках муниципальной  
программы «Комфортная городская среда» на 2018-2025 годы

№ п/п	
	<b>2018 год:</b>
1	Мориса Тореза, 143, 145, 147
2	Гагарина, 89
3	Гагарина, 74-76
4	Антонова Овсеенко, 59
5	22 Партсъезда, 160
6	Антонова Овсеенко, 101, 99, 97А, 95А
7	Промышленности, 313
	<b>2019 год:</b>
1	Советской Армии, 181 корпус 6 «а» и «б»
2	Советской Армии, 23, Карякина, 5, 7
3	Запорожская, 29
4	Запорожская, 17А
	<b>2020 год:</b>
1	ул. Гагарина, 119А, 119, 121, 117
2	ул. Свободы, 89
3	пер. Карякина, 2
4	ул. Победы, 83
5	ул. Карбышева, 15, ул. Гагарина, 111,113,115
	<b>2021 год:</b>
1	ул. 22 Партсъезда, 46
2	ул. Победы, 92Б
	<b>2022 год:</b>
1	ул. Гагарина, 143
2	ул. Георгия Ратнера, 11
3	ул. Ново-Вокзальная, 9
4	ул. Победы, 89
	<b>2023</b>
1	ул. Советской Армии, 17 <*>
2	ул. Ново-Вокзальная, 14 <*>
	ул. Советской Армии, 17 (ремонт дворовых проездов)
	ул. Ново-Вокзальная, 14 (ремонт дворовых проездов)
3	ул. Мориса Тореза, 99,101 (ремонт дворовых проездов)
4	ул.Гагарина, 175 –КПП №4 АО «Металлист Самара» (ремонт дворовых проездов)
5	ул. Промышленности, 278Б (ремонт дворовых проездов)
6	ул. Георгия Ратнера, 9А (ремонт дворовых проездов)
7	пер. Измайловский, 2, Южный проезд,184 (ремонт дворовых проездов)
8	ул. Промышленности, 291-293 (ремонт дворовых проездов)
9	ул. Мориса Тореза, 103 ( со стороны Энтузиастов(ремонт дворовых проездов)
10	ул. Красных коммунаров, 17А (ремонт дворовых проездов)
11	ул. Аэродромная,72А (ремонт дворовых проездов)
12	ул. Средне-Садовая, 3 (ремонт дворовых проездов)
13	ул. Победы, 90 (въезд со стороны Ал. Матросова) (ремонт дворовых проездов)
14	ул. Карбышева, 65 (ремонт дворовых проездов)
	<b>2024</b>

1	ул. Александра Матросова, 11
2	пер. Можайский, 1
3	ул. Советской Армии, 138 – 130
4	ул. Партизанская, 167, 167А, 169, 169А
5	ул. Партизанская, 187
6	ул. Физкультурная, 94
7	пр. Карла Маркса, 248
8	ул. Ново-Вокзальная, 11
9	ул. Георгия Ратнера, 7
10	ул. Авроры, 99
11	ул. Победы, 93
12	ул. Свободы, 83, 85 – ул. Ново-Вокзальная, 20
13	ул. Победы, 18
14	ул. Александра Матросова, 12
15	ул. Промышленности, 311
16	ул. Гагарина, 169
17	пер. Славный, 2, 4 – ул. Победы, 94
18	ул. Советской Армии, 147
19	ул. Советской Армии, 164
20	ул. Авроры, 119
21	ул. Советской Армии, 153
22	ул. Физкультурная, 19, 21 – ул. Александра Матросова, 4
23	ул. Свободы, 79, 81, 81А
24	ул. Свободы, 83А
25	пер. Штамповщиков, 2, пер. Роликовый, 10, ул. Свободы, 97, 95, 93, пер. Славный, 1
26	ул. Ново-Вокзальная, 12
27	ул. Свободы, 75
28	ул. Дыбенко, 159
29	ул. Стара-Загора, 35
30	ул. Физкультурная, 17
31	ул. Мориса Тореза, 79
32	ул. Победы, 87
33	ул. Карбышева, 79
34	ул. Аэродромная, 126
35	ул. Бобруйская, 89
36	ул. Физкультурная, 84
37	ул. Победы, 71, 73, 75
38	ул. Мориса Тореза, 103
39	ул. Партизанская, 164
40	пер. 1-й Безымянный, 4
41	ул. Свободы, 13
42	ул. Отважная, 27
43	ул. Физкультурная, 7
44	ул. Красных Коммунаров, 18
45	ул. Стара-Загора, 29
46	ул. Победы, 84
47	ул. Победы, 90
48	пер. Брусчатый, 14
49	ул. Авроры, 127 – ул. Мориса Тореза, 75
50	ул. Советской Армии, 169
51	пр. Мальцева, 10
52	ул. Александра Матросова, 3
53	ул. 22 Партсъезда, 162
54	ул. Георгия Ратнера, 21
55	Победы, 76
56	Партизанская, 174
57	Партизанская, 240
58	ул. Советской Армии, 105, 107
59	Лучистый, 2,4, Авроры, 197

60	Лучистый, 4 - И.Булкина, 66
61	Авроры, 197, 195, Лучистый
62	Авроры, 199, И.Булкина, 74
63	Академический, 7, 7а,11, И.Булкина, 50
64	И.Булкина, 70, 72
65	Академический, 8,10, И.Булкина, 54, 56, 58, 60, 62, Лучистый, 9, 7, 5, Беломорский, 3, 5, 7
66	Советской Армии, 130, 134
67	Гагарина, 116
68	Сов. Армии, 136 - 138
69	Сов. Армии, 124
70	Сов. Армии, 126, 128
71	Гагарина, 108 - 110
72	Гагарина, 104 -106
73	Гагарина, 112 - 114
74	Свирская, 12
75	22 Партсъезда, 27 - Приволжский пер. 10
76	А.Матросова, 18
77	Свободы, 18
78	Вольская, 15 -Ср.Садовая, 38
79	Сарапульский, 36, 40, Приволжский, 9-13, Рыночный, 3
80	Свободы, 22
81	22 Партсъезда, 29
82	22 Партсъезда, 25 - Свободы, 2
83	Вольская, 17 - Ср.Садовая, 51
84	Ср.Садовая, 34, 34а,36
85	Свободы, 12, 16 Ср.Садовая, 29
86	Свободы, 20, 20а
87	Сарапульский, 31,33, Свободы, 14, Ср.Садовая, 30,32
88	9 Мая, 7
89	Днепровская, 3
90	Гагарина, 159,
91	Запорожская, 2 - 4,Севастопольский, 4 -6, 9 Мая, 9 -11
92	Запорожская, Планерный, 3,5, 9 Мая, 13,15
93	Промышленности, 296
94	Гагарина, 153 - 9 Мая, 18
95	Печерская, 149 - Запорожская, 13
96	Запорожская, 17
97	Запорожская, 19
98	Гагарина, 120, 122
99	Запорожская, 15
100	Печерская, 151
101	Физкультурная, 15, 13
102	Победы, 85
103	Физкультурная, 72
104	Победы, 77
105	Победы, 79 - Физкультурная, 74
106	Победы, 81
107	Физкультурная,76
108	Свободы, 71
109	Славный, 4, 6, 8
110	К.Маркса, 258
111	К.Маркса, 250, 256
112	22 Партсъезда, 142
113	22 Партсъезда, 140 - 144
114	22 Партсъезда, 148
115	22 Партсъезда, 152, 154, 156
116	22 Партсъезда, 158
117	Ан.-Овсеенко, 63
118	Запорожская,45
119	Ан.-Овсеенко, 61, 61а

## Официальное опубликование

120	Сов. Армии, 113, 115, 119
121	Сов. Армии, 121
122	Дыбенко, 120а
123	Сов.Армии, 123
124	Г.Ратнера, 4, 6, 8
125	Запорожская, 39, Г.Ратнера, 12
126	Запорожская, 43, 43а
127	Дыбенко, 116, 118, 118а
128	Дыбенко, 120
129	Кр.Коммунаров, 6 -Ср.Садовая, 2
130	22 Партсъезда, 1а
131	22 Партсъезда, 3, Физкультурная, 1
132	Ср.Садовая, 1 - Кр. Коммунаров, 12, 14
133	Ср.Садовая, 3 - Физкультурная, 13
134	22 Партсъезда, 1, Кр. Коммунаров, 4
135	Физкультурная, 27
136	Победы, 91
137	Победы, 69, Физкультурная, 2
138	Победы, 5
139	Победы, 13а, 7
140	Победы, 7а, Победы, 9
141	Аэродромная, 64, 66
142	М.Тореза, 101а
143	М.Тореза, 101, 99, 91, 95, 97, 89
144	Аэродромная, 98
145	М.Тореза, 93, 105
146	Авроры, 103
147	Авроры, 105, 105а
148	Авроры, 93 - Партизанская, 162
<b>2025</b>	
1	Авроры, 95, 97
2	Аэродромная, 53
3	Аэродромная, 61, 63, 69
4	Аэродромная, 65а
5	Аэродромная, 71,75
6	Аэродромная,77
7	Партизанская 170
8	Партизанская, 172
9	Партизанская, 176а
10	Партизанская, 176
11	Партизанская, 178, 184
12	Партизанская, 180
13	Партизанская, 182
14	Партизанская, 192
15	Партизанская, 192а
16	Партизанская,166
17	Футболистов, 3
18	Футболистов, 1а
19	Аэродромная, 110
20	Перекопская, 1
21	Мориса Тореза, 121,123
22	Аэродромная, 114, 122, 120
23	Мориса Тореза, 137, 139, 131
24	Гагарина, 135
25	Гагарина, 137
26	Брусчатый, 17, 18, 19, 21
27	9 Мая, 8
28	9 Мая, 10
29	И.Булкина, 80
30	Ан.-Овсенко, 2а

31	Энтузиастов, 70
32	Ан.-Овсенко, 16а
33	Ан.-Овсенко, 12
34	Карбышева, 64
35	И.Булкина, 82
36	Ан.-Овсенко, 14
37	И.Булкина, 88, К.Маркса, 207,209
38	И.Булкина, 81, Ан.-Овсенко, 10, Энтузиастов, 79
39	И.Булкина, 80а
40	Ан.-Овсенко, 6
41	Ан.-Овсенко, 2-4
42	Ан.-Овсеко, 16-18, Энтузиастов, 85
43	М.Тореза, 153, 157, 161, 165
44	Перекопская, 11, 13
45	Футболистов, 5
46	Перекопская, 5, 5а
47	Перекопская, 7,9
48	Виноградная, 4, Перекопская, 15
49	22 Партсъезда, 52
50	22 Партсъезда, 36, 38
51	Ан.-Овсенко, 97
52	Аэродромная, 121, 123, 125
53	Аэродромная, 95, 99
54	Партизанская,242
55	Аэродромная, 105
56	Аэродромная, 109
57	Аэродромная, 111
58	Аэродромная, 101, 103
59	Аэродромная, 107
60	Аэродромная, 113, 117
61	Аэродромная, 115,119
62	Карбышева, 67а
63	Карбышева, 69а, 71
64	Карбышева, 63
65	Победы, 16, 16а, 22 Партсъезда, 10, 12, 14
66	Победы, 12
67	Победы, 10
68	Победы, 8г
69	Победы, 8,8а,8б
70	Победы, 4, 6
71	Гагарина, 122а, Победы, 2, 2а
72	Бобруйская, 47, 49, 51, Витебская, 12,14, Крейсерная, 17
73	Крейсерная, 3, 16,1а
74	Ессентуковская, 8, пер. Южный
75	Промышленности, 139, 141, Бельский, 11, Каменно-горская, 8
76	Балаковская, 14 - 16
77	Балаковская, 12а - 18
78	Балаковская, 24
79	Партизанская, 179
80	Партизанская, 177
81	Партизанская, 175а, 175
82	Партизанская, 177а
83	Партизанская, 173а
84	Партизанская, 1716
85	Партизанская, 171а
86	Партизанская, 1696
87	Партизанская, 183, 185, Балаковская, 26, 28
88	Партизанская, 230, 232
89	Партизанская, 216, 228

90	Партизанская, 214,218
91	Партизанская, 188
92	Аэродромная, 79, 81
93	Аэродромная, 89,93
94	Партизанская, 200
95	Партизанская, 190
96	Партизанская, 194,196
97	Партизанская, 198
98	Аэродромная, 127
99	Аэродромная, 87
100	Аэродромная, 97
101	Аэродромная, 91
102	Партизанская, 226, 234
103	И.Булкина, 83, 85, 87
104	Сов. Армии, 142, 144
105	Сов. Армии, 146
106	Сов. Армии, 168
107	Сов. Армии, 148 - 150
108	Сов. Армии, 150, 152
109	Сов. Армии, 152 - 154
110	Сов. Армии, 154 - 156
111	Сов. Армии, 158
112	Сов. Армии, 160 - 162
113	Санфировой, 5
114	И.Булкина, 91а, 95а, Энтузиастов, 84а, 86а, Блюхера, 8а
115	Санфировой, 84
116	Авроры, 157, Гагарина, 77, 79, 81
117	Гагарина, 91
118	Гагарина, 87
119	Гагарина, 83, 83а
120	М.Тореза, 87
121	М.Тореза, 77
122	М.Тореза, 73
123	Аэродромная, 50
124	Аэродромная, 48
125	Аэродромная, 57
126	Аэродромная, 44-46
127	Аэродромная, 56
128	Аэродромная, 55
129	Аэродромная, 72а
130	Аэродромная, 60а - 62
131	Аэродромная, 74
132	М.Тореза, 105а
133	Авроры, 111
134	Аэродромная, 76
135	Авроры, 113
136	Аэродромная, 58
137	Промышленности, 307 - 309
138	Гагарина, 167
139	Авроры, 17, 19, Битумная, 2
140	Авроры, 11, 13, 15
141	Авроры, 9а, 11а
142	Балаковская, 4
143	Балаковская, 8
144	Авроры, 57, 59, 61
145	Партизанская, 165
146	Партизанская, 163
147	Авроры, 21, 23
148	Кабельная, 1,2,3
149	22 Партсъезда, 2а, 6а, 6

Примечание:  
 <\*> - в рамках реализации национального регионального проекта  
 «Комфортная городская среда».

# Официальное опубликование

Проект 7542

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
«...» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О комплексном развитии территории жилой застройки,  
расположенной в границах улиц Дыбенко, Авроры, Печерской,  
внутридворового проезда в Октябрьском внутригородском  
районе городского округа Самара**

В соответствии со статьями 66, 67 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 14.07.2021 № 478 «Об утверждении Порядка определения границ территории жилой застройки, подлежащей комплексному развитию, в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 20.07.2021 № 489 «Об утверждении Порядка согласования проекта решения о комплексном развитии территории жилой застройки, проекта решения о комплексном развитии территории не жилой застройки, подготовленных главой местной администрации, с уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 14.07.2021 № 482 «Об установлении критериев многоквартирных домов, которые не признаны аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных в границах застроенной территории, в отношении которой осуществляется комплексное развитие жилой застройки в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 22.03.2022 № 159 «Об утверждении Перечня предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории жилой застройки, принимаемом Правительством Самарской области либо главой местной администрации муниципального образования Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 12.08.2022 № 660 «Об отдельных вопросах обеспечения жилищных прав граждан при осуществлении комплексного развития территории жилой застройки в Самарской области», Уставом городского округа Самара в целях обеспечения сбалансированного и комплексного развития территории городского округа Самара постановляю:

1. Принять решение о комплексном развитии территории жилой застройки площадью 5,37 гектара, расположенной в границах улиц Дыбенко, Авроры, Печерской, внутридворового проезда в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению в целях повышения эффективности использования территории городского округа Самара, в том числе формирования комфортной городской среды, создания мест обслуживания и мест приложения труда.

2. Утвердить перечень объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, подлежащей комплексному развитию, в том числе перечень объектов капитального строительства, подлежащих сносу или реконструкции, включая многоквартирные дома, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Определить предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Установить, что предельный срок реализации решения о комплексном развитии территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, составляет 10 (десять) лет с момента заключения договора о комплексном развитии территории. Срок реализации – период, в течение которого, будут исполнены все обязательства, предусмотренные договором и действующим законодательством по комплексному развитию территории.

5. Установить, что предельный срок подготовки документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, составляет 9 (девять) месяцев с даты заключения договора о комплексном развитии территории.

6. Установить, что срок направления собственниками письменных заявлений лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, о намерении приобретения за доплату жилых помещений большей площади и (или) жилых помещений, имеющих большее количество комнат, чем предоставляемые им жилые помещения, предусмотренных постановлением Правительства Самарской области от 27.07.2021 № 513 «Об утверждении Порядка приобретения собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, включенных в границы подлежащей комплексному развитию территории жилой застройки в Самарской области, за доплату жилых помещений большей площади и (или) жилых помещений, имеющих большее количество комнат, чем предоставляемые им жилые помещения», не превышает 4 (четыре) месяцев с даты заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

6.1. Установить, что при осуществлении комплексного развития территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, взамен освобождаемой собственником или нанимателем по договору социального найма комнаты (комнат) в коммунальной квартире, являющейся таковой на 1 января 2021 года, в многоквартирных жилых домах, указанных в пунктах 1-4 раздела 2 Приложения № 2 к настоящему постановлению, ему предоставляется в собственность или по договору социального найма отдельная квартира.

В случае если освобождаемая комната (комнаты) в коммунальной квартире находится в общей собственности двух или более лиц, отдельная квартира предоставляется всем таким лицам в общую собственность.

7. В целях реализации части 6 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации установить, что предельный объем строительства с учетом сохранения либо реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, рассчитанный по приведенным в приложении № 3 к настоящему постановлению предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, составляет 171 840,00 кв.м.

8. Установить, что на территории, подлежащей комплексному развитию необходимо предусмотреть строительство многоквартирных домов, в которых не менее 10 (десяти) процентов жилых помещений соответствуют условиям отнесения к стандартному жилью, установленным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

9. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Самара, в том числе в разделе «Документы по градостроительству» в подразделе «Официальное опубликование», и опубликовать в газете «Самарская Газета» в течение 7 (семи) дней со дня принятия настоящего постановления.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложения к проекту Постановления Администрации городского округа Самара «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах улиц Дыбенко, Авроры, Печерской, внутридворового проезда в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара» опубликованы на сайте «Самарская газета» в разделе «Официальное опубликование» - [sgpress.ru/news/406078](http://sgpress.ru/news/406078).



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО  
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам публичных слушаний по планировке территории по внесению изменений в документацию по планировке территории в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2016 № 1048 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе)»**

**от 19.07.2023**

Дата, время, и место проведения публичных слушаний: 19.07.2023, в 16.00 часов в здании Администрации Промышленного внутригородского района по адресу: ул. Красnodонская, д.32, актовый зал.

Проект, рассмотренный на публичных слушаниях: проект планировки территории по внесению изменений в документацию по планировке территории в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2016 № 1048 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе)»

Количество зарегистрированных участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях - 3 человека.

Дата протокола публичных слушаний: 19.07.2023.

Информирование населения о проведении публичных слушаний обеспечено:

- опубликованием 29.06.2023 Оповещения о начале публичных слушаний в газете «Самарская Газета», в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Промышленный район. Официальное опубликование»;

- размещением экспозиции проекта межевания в помещении общественной приемной Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара с 06.07.2023 по 17.07.2023, с понедельника по пятницу с 09.00. до 12.00 и с 14.00 до 16.30 по адресу: 443009, г. Самара, ул. Красnodонская, № 32 «А», отдел по работе с обращениями граждан Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

- размещением на информационных щитах, расположенных по месту нахождения соответствующих многоквартирных домов.

Срок, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний с 06.07.2023 по 17.07.2023.

В период с 06.07.2023 по 17.07.2023 года включительно письменных обращений, содержащих замечания и предложения участников публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания не поступало.

На публичные слушания выносятся вопрос: обсуждение проекта по планировке территории по внесению изменений в документацию по планировке территории в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2016 № 1048 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе)»

Слушали докладчика по проекту планировки территории (проекту межевания территории).

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания по проекту планировки территории по внесению изменений в документацию по планировке территории в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе), утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 28.07.2016 № 1048 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в целях размещения линейного объекта «Реконструкция улицы 22 Партсъезда от улицы Солнечной до проспекта Кирова города Самары» 1-я очередь (от улицы Солнечная до Московского шоссе)» признать состоявшимися.

2. Направить в адрес Главы городского округа Самара протокол и заключение публичных слушаний для принятия решения.

3. Решение, принятое на публичных слушаниях, в виде заключения будет размещено 27.07.2023 года в газете «Самарская Газета», на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Промышленный район. Официальное опубликование».

**Организатор публичных слушаний:  
Глава Промышленного  
внутригородского района  
городского округа Самара  
Д.В. Морозов**

**Председательствующий:  
Начальник отдела архитектуры  
Администрации Промышленного  
внутригородского района  
городского округа Самара  
И.Н. Коваленко**

**Секретарь:  
Главный специалист отдела архитектуры  
Администрации Промышленного  
внутригородского района  
городского округа Самара  
О.В. Купцова**



## Официальное опубликование

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 21.07.2023 № 724**

**О внесении изменений в муниципальную программу  
городского округа Самара «Развитие туризма в городском округе  
Самара» на 2021 - 2025 годы, утвержденную постановлением  
Администрации городского округа  
Самара от 11.09.2020 № 734**

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

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие туризма в городском округе Самара» на 2021 - 2025 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2020 № 734 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Раздел «Показатели (индикаторы) Программы» дополнить абзацем следующего содержания: «количество городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли».

1.1.2. В разделе «Объемы бюджетных ассигнований Программы»:  
1) в абзаце первом цифры «38 913,6» заменить цифрами «39 913,6»;  
2) в абзаце четвертом цифры «7 532,2» заменить цифрами «8 532,2».

1.1.3. Раздел «Ожидаемые результаты реализации Программы» дополнить абзацем следующего содержания: «увеличение количества городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли».

1.2. В Программе:

1.2.1. Раздел 2 «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: «увеличение количества городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли».

1.2.2. В разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:  
1) в абзаце третьем «38 913,6» заменить цифрами «39 913,6»;  
2) в абзаце шестом цифры «7 532,2» заменить цифрами «8 532,2».

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

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

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

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

**Исполняющий обязанности  
Главы городского округа  
В.А.Василенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 21.07.2023 № 724

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к муниципальной программе городского  
округа Самара «Развитие туризма в городском  
округе Самара» на 2021 - 2025 годы

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы городского округа Самара «Развитие туризма в городском округе Самара» на 2021-2025 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Срок реализации	Отчет 2019 года	Прогнозируемые значения показателя (индикатора)					Итого за период реализации
					2021 года	2022 года	2023 года	2024 года	2025 года	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель: Создание условий для устойчивого развития туризма на территории городского округа Самара										
Задача 1. Формирование системы регулирования и стратегического развития туризма и рекреации на основе партнерства органов местного самоуправления, представителей туристской и туристско-рекреационной деятельности, а также экспертов в сфере туризма и заинтересованной общественности										
1.1.	Количество проведенных мероприятий, способствующих формированию современного туристско-рекреационного комплекса городского округа Самара	Единиц	2021 - 2025	-	2	2	2	2	2	10

1.2.	Количество работников индустрии туризма и гостеприимства, принявших участие в семинарах по улучшению качества предоставления услуг	Человек	2021 - 2025	120	120	120	120	120	120	600
Задача 2. Продвижение туристско-рекреационных продуктов (осуществление маркетинга, в том числе продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекламы, мероприятий, направленных на реализацию туристского продукта) городского округа Самара на внутреннем и внешнем рынках										
2.1.	Количество печатной продукции, выпущенной для информирования туристов о туристском потенциале городского округа Самара	Единиц	2021 - 2025	4000	10000	10000	4000	4000	4000	32 000
2.2.	Количество информационных щитов, задействованных в реализации баннерной программы по продвижению туристских ресурсов городского округа Самара	Единиц	2021 - 2025	14	14	14	14	14	14	70
2.3.	Количество реализованных проектов туристской направленности	Единиц	2021 - 2025	3	10	7	6	4	4	31
2.4.	Количество городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли	Единиц	2021 - 2022	5	3	3	0	0	0	6
2.5.	Количество обслуживаемых туристских сайтов городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Единиц	2021 - 2025	1	1	1	1	1	1	1
2.6.	Количество городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли	Единиц	2023 - 2025	0	0	0	3	3	3	9

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 21.07.2023 № 724

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к муниципальной программе городского  
округа Самара «Развитие туризма в городском  
округе Самара» на 2021 - 2025 годы

Перечень  
мероприятий муниципальной программы городского округа Самара  
«Развитие туризма в городском округе Самара» на 2021 - 2025 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей					Ожидаемый результат	
				2021	2022	2023	2024	2025		Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель: Создание условий для устойчивого развития туризма на территории городского округа Самара										

# Официальное опубликование

Задача 1. Формирование системы регулирования и стратегического развития туризма и рекреации на основе партнерства органов местного самоуправления, представителей туристской индустрии и туристско-рекреационной деятельности, а также экспертов в сфере туризма и заинтересованной общественности

1.1.	Организация и проведение мероприятий, способствующих формированию современного туристско-рекреационного комплекса городского округа Самара	ДЭРИТ	2021-2025	1 860,5	1 860,5	2 345,0	2 345,0	2 345,0	10 756,0	Организация взаимодействия между органами местного самоуправления городского округа Самара и представителями туристской отрасли. Проведение мероприятий, способствующих формированию современного туристско-рекреационного комплекса городского округа Самара
1.2.	Организация семинаров для работников индустрии туризма и гостеприимства в целях улучшения качества предоставления услуг	ДЭРИТ	2021-2025	300,0	300,0	400,0	400,0	400,0	1 800,0	Увеличение количества работников индустрии туризма и гостеприимства, принявших участие в семинарах по улучшению качества предоставления услуг
Итого по задаче 1:				2 160,5	2 160,5	2 745,0	2 745,0	2 745,0	12 556,0	

Задача 2. Продвижение туристско-рекреационных продуктов (осуществление маркетинга, в том числе продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мероприятий, направленных на реализацию туристского продукта, рекламы) городского округа Самара на внутреннем и внешнем рынках

2.1.	Организация выпуска печатной продукции для информирования туристов о туристском потенциале городского округа Самара	ДЭРИТ	2021-2025	296,1	296,1	350,0	350,0	350,0	1 642,2	Информирование туристов о туристском потенциале городского округа Самара
2.2.	Организация мероприятий по реализации баннерной программы в целях продвижения туристских ресурсов городского округа Самара	ДЭРИТ	2021-2025	400,0	400,0	400,0	550,0	550,0	2 300,0	Продвижение туристских ресурсов городского округа Самара
2.3.	Реализация проектов туристской направленности	ДЭРИТ	2021-2025	5 478,0	4 409,0	4 510,0	3 360,0	3 360,0	21 117,0	Реализация проектов туристской направленности
2.4.	Осуществление взаимодействия в сфере развития туристской отрасли с городами-побратимами городского округа Самара и городами Приволжского федерального округа	ДЭРИТ	2021-2022	120,0	120,0	0,0	0,0	0,0	240,0	Увеличение количества городов-побратимов городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли

2.5.	Обслуживание и продвижение туристского сайта городской округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ДЭРИТ	2021-2025	238,4	238,4	300,0	300,0	300,0	1 376,8	Повышение уровня информированности туристов путем продвижения туристского сайта городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2.6.	Осуществление взаимодействия в сфере развития туристской отрасли с городами-партнерами городского округа Самара и городами Приволжского федерального округа	ДЭРИТ	2023-2025	0,0	0,0	227,2	227,2	227,2	681,6	Увеличение количества городов-партнеров городского округа Самара и городов Приволжского федерального округа, с которыми осуществляется взаимодействие в сфере развития туристской отрасли
Итого по задаче 2:				6 532,5	5 463,5	5 787,2	4 787,2	4 787,2	27 357,6	
Итого по Программе:				8 693,0	7 624,0	8 532,2	7 532,2	7 532,2	39 913,6	

Первый заместитель главы  
городского округа Самара  
М.Н.Харитонов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.07.2023 № 726

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

На основании распоряжения первого заместителя главы Администрации городского округа Самара от 30.06.2015 № 2276 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Свободы, д. 112, площадью 353 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0726002:555.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0726002:567 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Свободы, д. 112, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 52,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:706;  
квартиру № 2, общей площадью 53 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:592;  
квартиру № 3, общей площадью 52,8 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:702;  
квартиру № 5, общей площадью 53,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:708;  
квартиру № 6, общей площадью 52,6 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:707;  
квартиру № 7, общей площадью 53,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:704;  
квартиру № 8, общей площадью 52,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0726002:591.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;  
2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

2.3. Выступить заказчиком работ по оценке изымаемой недвижимости и размера убытков, причиняемых изъятием, а при необходимости – оценке недвижимого имущества, представляемого взамен изымаемого. Определить размер возмещения в связи с изъятием недвижимости не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до направления собственникам проектов соглашений об изъятии.

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

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

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



# Официальное опубликование

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и действует в течение 3 (трех) лет.

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.07.2023 № 727

### О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 26.12.2022 № 1191 «Об утверждении Порядка предоставления путевок детям-инвалидам, нуждающимся в сопровождении, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара, в целях реализации пункта 4.5 задачи 4 перечня мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Самара – детям: мы разные – мы равные» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 20.10.2022 № 886, постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.12.2022 № 1191 «Об утверждении Порядка предоставления путевок детям-инвалидам, нуждающимся в сопровождении, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории городского округа Самара», дополнив пункт 3.12 абзацами следующего содержания:

«В случае если после уведомления законных представителей всех детей-инвалидов, состоящих в Списке очередников, выявлено наличие невостребованных путевок в связи с письменным отказом законных представителей детей-инвалидов, состоящих в Списке очередников, от предоставления путевки в текущем году либо непредоставлением ими заявлений о предоставлении путевки в установленном порядке Департамент формирует дополнительный Список очередников на соответствующий год из постановленных на очередь детей-инвалидов, в отношении которых заявления о постановке на очередь поданы в период с 1 января (с 16 апреля в 2023 году) по 30 июня текущего года.

Включение детей-инвалидов в дополнительный Список очередников осуществляется в хронологическом порядке согласно дате и времени поступления в Департамент заявления о постановке на очередь.

Сформированный дополнительный Список очередников утверждается приказом заместителя главы городского округа – руководителя Департамента в срок до 30 июля текущего года.

Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения дополнительного Списка очередников, исходя из количества невостребованных путевок, определяет получателей путевок на текущий календарный год в порядке очередности по дополнительному Списку очередников и уведомляет законных представителей детей-инвалидов, вошедших в число получателей путевок, посредством телефонной связи и направления письменного уведомления о сроке начала действия путевки и о необходимости обратиться с целью ее получения не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала срока ее действия в Департамент либо МАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении путевки и необходимыми документами.

Предоставление путевок в соответствии с настоящим пунктом осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.4 – 3.11 настоящего Порядка».

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.07.2023 № 728

### 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 перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Самарской области от 18.01.2016 № 14-ГД «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Самарской области, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Самарской области» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению 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» изменения, исключив в пунктах 7, 26, 35, 36, 63, 68, 75 и 83 в столбце «Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства <\*>» (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по маршруту регулярных перевозок» слова «Общество с ограниченной ответственностью «Самара Авто Газ» 443098, г. Самара, ул. Пугачевская, 73А, каб. 23, ИНН 6318142216».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 4 июня 2023 г.

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2023 № 731

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

На основании распоряжения Администрации городского округа Самара от 26.03.2015 № 115-р «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская область, город Самара, Октябрьский район, улица Гастелло, дом № 22, площадью 701 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0641001:1368.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0641001:422 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Гастелло, д. 22, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 62,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:772; квартиру № 3, общей площадью 51,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:535; квартиру № 5, общей площадью 63,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:533; квартиру № 7, общей площадью 31,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:774; квартиру № 8, общей площадью 73,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:775; квартиру № 9, общей площадью 74,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:782; квартиру № 10, общей площадью 31,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:777; квартиру № 12, общей площадью 61,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:783; квартиру № 13, общей площадью 74,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:776; квартиру № 14, общей площадью 30,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:785; квартиру № 15, общей площадью 47,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0641001:778.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

2.3. Выступить заказчиком работ по оценке изымаемой недвижимости и размера убытков, причиняемых изъятием, а при необходимости – оценке недвижимого имущества, представляемого взамен изымаемого. Определить размер возмещения в связи с изъятием недвижимости не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до направления собственникам проектов соглашений об изъятии.

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

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

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

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и действует в течение 3 (трех) лет.

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2023 № 732

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

На основании распоряжения первого заместителя главы Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 1820 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 11.3, 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

# Официальное опубликование

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская область, г. Самара, в границах улиц Ленинской, Венцека, Братьев Коростелевых, Затонной, площадью 357 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0807006:864.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0807006:646 по адресу: Самарская область, г. Самара, Самарский район, ул. Ленинская, д. 3 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 45 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0807006:859;  
квартиру № 3, общей площадью 43,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0807006:643;  
квартиру № 4, общей площадью 94,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0807006:645.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;  
2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

2.3. Выступить заказчиком работ по оценке изымаемой недвижимости и размера убытков, причиняемых изъятием, а при необходимости – оценке недвижимого имущества, представляемого взамен изымаемого. Определить размер возмещения в связи с изъятием недвижимости не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до направления собственникам проектов соглашений об изъятии.

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

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

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

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и действует в течение 3 (трех) лет.

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.07.2023 № 729

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 09.11.2015 № 1263 «Об определении уполномоченных органов местного самоуправления по утверждению схем расположения земельных участков на кадастровых планах соответствующей территории городского округа Самара и принятию решения об образовании земельных участков», постановлением Администрации городского округа Самара от 11.01.2017 № 1 «О разграничении полномочий в сфере градостроительной деятельности и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 170 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

пункт 2 постановления Администрации городского округа Самара от 18.04.2019 № 243 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

пункт 3 постановления Администрации городского округа Самара от 27.06.2019 № 400 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 20.11.2019 № 864 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

постановление Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 584 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

постановление Администрации городского округа Самара от 02.07.2021 № 451 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 29.03.2017 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

пункт 2 постановления Администрации городского округа Самара от 09.11.2022 № 966 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара».

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

4. 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 25.07.2023 № 729

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара или муниципальной собственности городского округа Самара (далее – муниципальная услуга; земельный участок или земельные участки).

Образование земельных участков из земель или земельных участков допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется образование земельных участков:

1) из земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории;

2) из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, за исключением образования земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», образования земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, образования земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, а также образования земельного участка в целях его предоставления собственникам расположенных на нем зданий, сооружений;

4) для строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

5) из земельного участка, предоставленного для строительства индивидуальных жилых домов с привлечением средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Административный регламент не распространяется на отношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка:

уполномоченным органом на основании заявления заинтересованного лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель или земельных участков, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

соглашением между уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, органами исполнительной власти или органами местного самоуправления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой или решением уполномоченного органа о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой (при перераспределении земель и (или) земельных участков, право распоряжения которыми принадлежит одному и тому же уполномоченному органу) в случае, если перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка;

уполномоченным органом на основании заявления гражданина или юридического лица – собственников земельных участков о перераспределении земель и (или) земельных участков, и право распоряжения которыми принадлежит уполномоченному органу, и земельных участков, находящихся в частной собственности указанных лиц, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

уполномоченным органом на основании ходатайства уполномоченной на это организации (юридического лица) об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения в случае, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежат образованию, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков.



# Официальное опубликование

Получателями муниципальной услуги являются обеспечившие подготовку схемы расположения земельного участка и обратившиеся с запросом (заявлением) об утверждении схемы расположения земельного участка граждане и юридические лица, относящиеся к одной из следующих категорий:

1) граждане и юридические лица, которым земельные участки предоставлены на праве аренды или безвозмездного пользования, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, предоставленного указанному гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

2) юридические лица, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении испрашиваемого земельного участка и расположенного вне границ населенных пунктов, путем проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

## 1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах при предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить:

при личном обращении непосредственно в помещениях Администрации городского округа Самара (далее – Администрация), Департамента управления имуществом городского округа Самара (далее – Департамент управления имуществом), Департамента градостроительства городского округа Самара (далее – Департамент градостроительства);

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

на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

на официальном сайте Администрации: <https://www.samadm.ru>;

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

на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области: <https://pgu.samregion.ru> (далее – Региональный портал);

на сайте МФЦ – <https://www.mfc-samara.ru>;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием средств почтовой связи, в том числе электронной.

Публикация информации о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и Региональном портале осуществляется посредством внесения сведений об услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ содержится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства (структурных подразделений Департаментов);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, по их составу, комплектности (достоверности), правильности оформления;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

других интересующих вопросов о порядке предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.2.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут использовать следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование лично;

консультирование в электронном виде;

консультирование по почте;

консультирование по телефону.

1.2.3. Индивидуальное устное консультирование лично граждан осуществляется специалистами Департамента управления имуществом, специалистами Департамента градостроительства, сотрудниками МФЦ при обращении граждан за информацией.

Время ожидания консультирования заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистами Департамента управления имуществом, специалистами Департамента градостроительства, сотрудниками МФЦ не может превышать 20 минут. В случае если для ответа на вопрос по существу, связанному с предоставлением муниципальной услуги, требуется продолжительное время или время ожидания превысило 20 минут, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.4. Консультирование в электронном виде.

Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации;

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте МФЦ;

консультирования по электронной почте;

размещения консультационно-справочной информации на ЕПГУ;

размещения консультационно-справочной информации на Региональном портале.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица, а также на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения (обращения).

1.2.5. Консультирование по почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

Датой поступления обращения является дата регистрации обращения.

1.2.6. Консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут. Время консультирования по телефону сотрудником МФЦ не должно превышать 7 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по существу, связанному с предоставлением муниципальной услуги, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, либо гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения необходимой информации.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

1.2.7. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации должны размещаться

следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации и извлечения на информационных стендах);

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, а также адреса официальных сайтов Администрации, МФЦ;

режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

требования к письменному обращению и образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места текста выделяются полужирным шрифтом.

1.2.8. Консультирование инвалидов по зрению обеспечивается путем дублирования необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Консультирование инвалидов по слуху обеспечивается путем дублирования необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Обеспечение указанных условий доступности инвалидов осуществляется с учетом положений, предусмотренных пунктом 12 статьи 5 и части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.2.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Главой городского округа Самара или уполномоченным органом, Департаментом управления имуществом (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации или муниципальной собственности городского округа Самара), Департаментом градостроительства (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, за исключением случаев, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса

Российской Федерации).

В обеспечении предоставления муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 календарных дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.4. Нормативные правовые акты, регулирующие основание и порядок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных»;



## Официальное опубликование

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

Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее –приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148);

Законом Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

Уставом городского округа Самара;

постановлением Администрации городского округа Самара от 09.11.2015 № 1263 «Об определении полномочий в сфере градостроительной деятельности и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара» и принятию решения об образовании земельных участков»;

постановлением Администрации городского округа Самара от 11.01.2017 № 1 «О разграничении полномочий в сфере градостроительной деятельности и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара»;

настоящим Регламентом.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем

самостоятельно:

2.5.1. Заявление об утверждении схемы земельного участка (далее –заявление) по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка для случаев его предоставления путем проведения аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка подается по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные данным пунктом настоящего Регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Документы должны быть надлежащим образом оформлены. Тексты заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Заявитель вправе направить заявление и приложенные к нему документы посредством ЕПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в случае его подачи посредством ЕПГУ заполняется заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в личном кабинете на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра

электронного документа в Департаменте управления имуществом, Департаменте

градостроительства, МФЦ.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также подтверждающий полномочия представителя заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2.5.3. Схема по форме (в формате), установленной приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148;

2.5.4. Согласие в письменной форме землепользователя (землепользователей), землевладельца (землевладельцев), арендатора (арендаторов), залогодержателя (залогодержателей) исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, (в случае если у исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, имеются землепользователь (землепользователи), землевладелец (землевладельцы), арендатор (арендаторы), залогодержатель (залогодержатели) и указанное согласие требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации);

2.5.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6. Специалист Департамента управления имуществом, специалист

Департамента градостроительства, или сотрудник МФЦ не вправе требовать

от заявителя (представителя):

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи

заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного

действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных Федеральными законами.

2.7. Не допускается требовать от заявителя согласования схемы

расположения земельного участка, а также представления иных документов,

не указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.7.1. Заявитель вправе отозвать заявление на основании личного письменного заявления об отзыве заявления.

В этом случае работа по заявлению Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства прекращается, о чем заявитель уведомляется письмом Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня регистрации заявления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

2.8. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого поступило заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости;

сведения о территориальной зоне, в которой данный земельный участок расположен, информация о наличии красных линий в границах испрашиваемого земельного участка, а также о наличии иных ограничений в использовании земельного участка;

сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости:

карта-план территории, в границах которой расположен земельный

участок;

сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны;

сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

сведения об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры, границах зон их охраны;

сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

согласование использования земельных участков в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей;

сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком);

сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

сведения о нахождении земельного участка в первом и втором, третьем поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

сведения из реестра муниципального имущества о нахождении испрашиваемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимости в муниципальной собственности;

сведения о распорядительных актах о предоставлении на каком-либо

праве испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок (с приложением копий подтверждающих документов);

сведения о договорах, заключенных в отношении испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок; о сроке их действия, изменении и расторжении (с приложением копий подтверждающих документов);

сведения о нахождении земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения.

2.9. В случае если заявителем самостоятельно не представляются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, для которых предусмотрена возможность их получения у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия, по каждому из таких документов заявителем (одновременно с подачей заявления) по его желанию заполняется опросный лист по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Отказ заявителя от заполнения опросного листа, незаполнение или частичное заполнение листа заявителем не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

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

представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Регламента;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет

в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

Уведомление о принятии решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует



## Официальное опубликование

повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.11. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

7) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок;

8) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов,

а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме, осуществляется в день его поступления в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства.

При поступлении в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ осуществляется только при личном обращении заявителя.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, осуществляется специалистами Департамента управления имуществом, специалистами Департамента градостроительства, сотрудниками МФЦ.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной

доступности от остановок общественного транспорта;

в случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором располагается помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

административные здания должны иметь пост охраны, который оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации.

Помещения и рабочие места сотрудников МФЦ должны соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В помещениях для работы с заинтересованными лицами и заявителями размещаются информационные стенды, на которых размещается информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, Администрации городского округа Самара, МФЦ.

Рабочие места специалистов Департамента управления имуществом, специалистов Департамента градостроительства, сотрудников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Департамента управления имуществом, специалисты Департамента градостроительства, сотрудники МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Места ожидания в очереди на получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется

муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Места для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Обеспечение указанных условий доступности для инвалидов осуществляется с учетом положений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.18. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе

предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления

и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента управления имуществом или должностного лица Департамента градостроительства.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1.10 настоящего Регламента.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе

включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного

# Официальное опубликование

электронного документа.

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

а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает

последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, при личном обращении заявителя;

прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ, выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем самостоятельно);

проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства; подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы;

выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы;

направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме, являющейся приложением № 8 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, при личном обращении

заявителя.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства.

Отвественным должностным лицом за прием, регистрацию заявления и документов являются специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и приложенных к нему документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.5 настоящего Регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.5 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги, и передает их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подготовки ответа в отказе приема документов.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления

и документов, возвращает документы заявителю.

Регистрация заявления осуществляется в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в Департаменте управления имуществом или Департаменте градостроительства системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства вправе выбрать одну из указанных форм регистрации запроса. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно исходя из времени поступления запросов.

Специалист, осуществляющий прием документов, выясняет у заявителя способ получения результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства, в электронном виде, почтовым отправлением). Выбранный заявителем способ получения результата муниципальной услуги указывается в системе электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 день с момента поступления заявления в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства. После регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист, осуществляющий прием документов, выдает заявителю один экземпляр заявления либо расписку о приеме документов, в которой указываются:

дата регистрации документов в Департаменте управления имуществом или Департаменте градостроительства и индивидуальный порядковый номер дела;

фамилия, имя, отчество специалиста Департамента управления имуществом или специалиста Департамента градостроительства, принявшего

документы, и его подпись;

справочный телефон Департамента управления имуществом или

Департамента градостроительства, по которому заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги.

Второй экземпляр с приложенными к нему документами остается в Департаменте управления имуществом или Департаменте градостроительства.

Общий максимальный срок приема, регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов не может превышать 15 минут с момента обращения заявителя к сотруднику, осуществляющему прием документов.

Критерием принятия решения является наличие заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в электронной базе документооборота.

3.3. Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление по почте в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов исходя из требований пункта 2.5 настоящего Регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) оформляет письменный отказ в приеме документов в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных по почте.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, либо оформление письменного отказа в приеме документов в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

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

3.3.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование заявления и направление его в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства, а также документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, через ЕПГУ;

2) прием и регистрация Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, представленных заявителем;

3) направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия; проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства; подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы; согласование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или подписание уведомления об отказе в утверждении указанной схемы;

4) выдача Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства результата предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ.

3.3.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства либо действия (бездействие) должностных лиц Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3.2.3. Формирование заявления. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является начало заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Результатом административной процедуры является направление в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства сформированного и подписанного заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством ЕПГУ.

3.3.2.4. Прием и регистрация Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, представленных заявителем.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления и документов, указанных в пункт 2.5 настоящего Регламента, о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства, ответственный за прием заявления и документов, обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста Департамента управления имуществом или специалиста Департамента градостроительства, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ,

с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).



## Официальное опубликование

Критерием принятия решения является поступление в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства заявления и документов, представленных в электронной форме посредством ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем в электронной форме посредством ЕПГУ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и входящих документов, уведомление заявителя.

3.3.2.5. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия; проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства; подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы; согласование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или подписание уведомления об отказе в утверждении указанной схемы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.5 - 3.7 настоящего Регламента.

3.3.2.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства,

направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства, МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении (или решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является направление уведомления заявителю о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.8. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме отражена в блок-схеме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

3.4. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ, выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в МФЦ, и передача их в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства;

выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ, и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбран МФЦ.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.4.3. При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Регламента.

Если при установлении предмета обращения и определении категории

получателей муниципальной услуги, к которой относится заявитель (представляемое им лицо), исходя из положений соответственно пункта 1.1 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, определяет, что заявитель (представляемое им лицо) не относится к получателям муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оно уведомляет об этом заявителя и предлагает прервать подачу документов на предоставление муниципальной услуги, а также информирует его о возможности самостоятельного ознакомления заявителя с положениями пункта 1.1 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов и уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае истребования заявителем предоставления письменного отказа в приеме документов сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет письменный отказ по форме, установленной регламентом организации деятельности муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО МФЦ), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется заявление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 15 минут при представлении документов заявителем

при его обращении в МФЦ.

3.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятое при обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.4.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Департамент управления имуществом (в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара) или Департамент градостроительства

(в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара).

Дело передается в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением о взаимодействии между Департаментом управления имуществом или Департамент градостроительства и МФЦ, но не может превышать трех рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и документами в МФЦ.

Передача принятых пакетов документов осуществляется по Реестру передаваемых документов (далее – Реестр). Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Реестра вместе с комплектом передаваемых пакетов документов остается в Департаменте управления имуществом или Департаменте градостроительства. Второй экземпляр Реестра с указанием даты приема документов, фамилии, имени, отчества и подписью уполномоченного лица Департамента управления имуществом или уполномоченного лица Департамента градостроительства передается в МФЦ. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.6. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя

заявления и документов осуществляется Департаментом управления имуществом или Департаментом градостроительства в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.4.7. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.8. Результатом административной процедуры является доставка в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.4.9. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в ГИС СО МФЦ, заявление-расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов.

3.4.10. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение МФЦ от Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ.

3.4.11. Сотрудник МФЦ при обращении заявителя (законного представителя) за результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя или его полномочного представителя;

в случае отсутствия прав на получение результата предоставления услуги сотрудник МФЦ объясняет гражданину выявленные препятствия для выдачи результата предоставления услуги;

в случае подтверждения полномочий на получение результата предоставления услуги выдает под роспись заявителю (полномочному представителю) распорядительный документ об утверждении схемы расположения

земельного участка (либо об отказе в утверждении указанной схемы);

вносит сведения в ГИС СО МФЦ о результате предоставления муниципальной услуги и о получении заявителем (полномочным представителем) копии распорядительного документа.

3.4.12. Критерием принятия решения является поступление в МФЦ распорядительного документа Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства.

3.4.13. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (полномочному представителю) распорядительного документа об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении указанной схемы).

3.4.14. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ отражена в блок-схеме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в журнале регистрации входящих документов.

Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов:

1) проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований 2.5 настоящего Регламента;

2) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение, готовит письмо об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту с указанием всех причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. К письму прилагаются заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем. Письмо об отказе в приеме документов подлежит регистрации в журнале регистрации исходящих документов;

3) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем, предоставляются должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в части рассмотрения заявления составляет 3 рабочих дня, а срок направления заявителю решения об отказе в приеме документов посредством почтовой связи, через ЕПГУ либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не может превышать 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, а если заявление поступило непосредственно в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства – 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента оснований для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма об отказе в приеме документов либо передача заявления и приложенных к нему документов, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма об отказе в приеме документов.

3.6. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем самостоятельно).

Юридическим фактом для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства, ответственный за прием и регистрацию документов, при непредоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, передает заявление и документы специалисту, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, для последующего выполнения им указанной административной процедуры.



# Официальное опубликование

Административная процедура включает следующие административные действия:

1) подготовка и направление межведомственного запроса.

В порядке межведомственного взаимодействия по каждому документу, находящемуся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства, уполномоченным на формирование и направление запросов в органы (организации) в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляется подготовка и направление соответствующих запросов.

Результатом выполнения административного действия является направление специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства соответствующих запросов.

Типовая форма межведомственного запроса приведена в приложении № 12 к настоящему Регламенту.

Межведомственный запрос направляется в электронной форме.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

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

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего

межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес

электронной почты данного лица для связи.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 дня;

2) получение ответа на межведомственный запрос.

Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Ответственным должностным лицом за получение ответа на межведомственный запрос является специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является получение от соответствующих органов документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной базе документооборота Департамента управления имуществом или Департамента градостроительства.

3.7. Проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства; подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы выполняется уполномоченным специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 - 2.5.5, 2.8 настоящего Регламента, от заявителя, а также в необходимых случаях в порядке межведомственного взаимодействия.

Данная административная процедура выполняется уполномоченным специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства.

Соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, настоящего Регламента является основанием для подготовки решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, пунктам 2.5.1 - 2.5.5, 2.8 настоящего Регламента является основанием для подготовки решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры – 4 календарных дня.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка в форме решения уполномоченного органа согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка путем направления уведомления согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения уполномоченного органа или уведомления в электронной базе документооборота.

3.8. Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

Юридическим фактом для начала административной процедуры выдачи уполномоченным специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы заявителю является принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы выдается уполномоченным специалистом Департамента управления имуществом или специалистом Департамента градостроительства лично заявителю под роспись или направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 день со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении указанной схемы. В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заявитель может дополнительно уведомляться о принятом решении по телефону.

В решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых

в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона согласно Правилам землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденным постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного

участка составляет 2 года.

В уведомлении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания об отказе в утверждении указанной схемы.

Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного в электронной базе документооборота решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация выдачи (направления) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо уведомления об отказе в утверждении указанной схемы.

3.9. Направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства обязан направить решение об утверждении схемы расположения земельного участка в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, для отображения сведений, содержащихся в указанных решении и схеме.

Должностным лицом, ответственным за выполнение указанного действия, является должностное лицо Департамента управления имуществом или должностное лицо Департамента градостроительства, уполномоченное на взаимодействие в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка с органом государственного кадастрового учета, в том числе с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Критерием принятия решения в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества является наличие принятого уполномоченным органом решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Результатом данной административной процедуры является направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления в электронной базе документооборота.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении опечаток или ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) рассмотрение заявления и устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю исправленных документов.

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент управления имуществом или Департамент градостроительства заявления об исправлении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составленного заявителем в произвольной форме.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства, осуществляющий прием документов, при получении указанного заявления, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

При приеме заявления специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства, осуществляющий прием, выдает заявителю квитанцию о приеме заявления.

Максимальный срок приема заявления и приложенных к нему документов не может превышать 15 минут с момента обращения заявителя к специалисту Департамента управления имуществом или специалисту Департамента градостроительства, осуществляющему прием документов.

Критерием принятия решения является наличие заявления, оформленного в произвольной форме.

Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация заявления путем предоставления на заявлении регистрационного номера, подписи специалиста Департамента управления имуществом или специалиста Департамента градостроительства и даты регистрации, выдача заявителю квитанции о приеме заявления.

3.10.2. Рассмотрение заявления и устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок от заявителя.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства рассматривает заявление и обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения является наличие в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток либо ошибок.

Результатом данной административной процедуры является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.3. Выдача заявителю исправленных документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист Департамента управления имуществом или специалист Департамента градостроительства в течение одного рабочего дня после устранения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет выдачу заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо направление заявителю уведомления.

Критерием принятия решения является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

## Официальное опубликование

### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

#### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой городского округа Самара, руководителем Департамента управления имуществом, руководителем Департамента градостроительства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок по выполнению требований настоящего Регламента.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок;

выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Главой городского округа Самара. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента, а также в случаях получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также при получении от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области или нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц по исполнению настоящего Регламента.

4.3.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

### 5. Досудебный (внесудебный)

порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме составляется по форме согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ;

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

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

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, муниципального служащего Департамента управления имуществом, муниципального служащего Департамента градостроительства, МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на действия (бездействие), решения руководителя Департамента управления имуществом направляется Главе городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения руководителя Департамента градостроительства направляется Главе городского округа Самара.

Жалобы на действия (бездействие), решения директора МФЦ направляются заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара.

Жалобы на действия (бездействие), решения сотрудника МФЦ направляются директору МФЦ.

Жалобы на действия (бездействие), решения муниципального служащего Департамента управления имуществом направляются руководителю Департамента управления имуществом.

Жалобы на действия (бездействие), решения муниципального служащего Департамента градостроительства направляются руководителю Департамента градостроительства.

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефона, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего Регламента, содержится в приложении № 14 к настоящему Регламенту.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, директору МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Первый заместитель главы  
городского округа Самара  
В.А.Василенко**



# Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах Администрации городского округа Самара, Департамента управления имуществом городского округа Самара, Департамента градостроительства городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

1	2	3	4	5
Администрация городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137	8 (846) 332 30 40, 8 (846) 332 30 44, факс: 8 (846) 340 36 73	vospros@samadm.ru https://samadm.ru	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье - выходной
Департамент управления имуществом городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20	8 (846) 977 77 99, факс: 8 (846) 977 77 99 (доб. 6040)	samara@dyu.su https://samadm.ru	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье - выходной
График приема документов для предоставления муниципальной услуги	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, кабинет 1			вторник: 09.00 - 12.00
График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, кабинет 2			вторник: 09.00 - 12.00
График выдачи результатов муниципальной услуги	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, кабинет 2			вторник: 09.00 - 12.00
Департамента градостроительства городского округа Самара	443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132	8 (846) 242-52-27, 8 (846) 337-21-44	dgs@samadm.ru https://samadm.ru	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье - выходной
Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	443013, г. Самара Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 192/ ул. Елизарова, д. 32	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	443111, г. Самара, Московское шоссе, д. 81Б	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник - пятница: 9.00 - 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	443035, г. Самара, пр. Кирова, д. 235	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье

Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	443030, г. Самара, ул. Урицкого, д. 2/ ул. Чернореченская, д. 1	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101А	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 6	443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, д. 10	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	443085, г. Самара, Южное шоссе, д. 5, ТК «Амбар»	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 10	443004, г. Самара, ул. Красноармейская, д. 131, ТЦ «Гудок»	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; среда, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; суббота: 09.00 - 15.00; выходной день: воскресенье
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 15	443099, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33/ ул. Венцека, д. 65	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник - пятница: 9.00 - 18.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Офис государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	433011, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 305а	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник - пятница: 9.00 - 18.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Центр оказания услуг для бизнеса (ЦОУ)	443079, г. Самара, ул. Гагарина, д. 95	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник - пятница: 9.00 - 18.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Окно для бизнеса МАУ городского округа Самара «МФЦ»	443015, г. Самара, ул. Главная, д. 3	8 (846) 205-78-26	info@mfc-samara.ru http://www.mfc-samara.ru/ https://mfc63.samregion.ru/	понедельник - пятница: 9.00 - 18.00; выходные дни: суббота, воскресенье

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Примерная форма решения

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории» на основании заявления \_\_\_\_\_  
(указывается в том числе полное наименование юридического лица или

фамилия, имя, отчество гражданина, являющихся правообладателями или заинтересованными

## Официальное опубликование

в предоставлении земельного участка на аукционе)

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

площадь \_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) \_\_\_\_\_;

кадастровый квартал/кадастровый номер \_\_\_\_\_;

территориальная зона/вид разрешенного использования \_\_\_\_\_;

категория земель \_\_\_\_\_.

Данные указываются в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с утверждаемой схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2. Заявитель имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации или права муниципальной собственности на образуемый земельный участок.

3. Срок действия настоящего решения составляет 2 года.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Примерная форма уведомления

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес  
получателя муниципальной услуги  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., почтовый адрес получателя  
муниципальной услуги  
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание (основания) принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (указываются все основания для отказа в утверждении

схемы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

(наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты –  
для юридических лиц,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства) –

\_\_\_\_\_

для физических лиц)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, факс (при наличии))

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты (при наличии))

Запрос (заявление)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в целях образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара/ относящихся к муниципальной собственности городского округа Самара (нужное подчеркнуть) путем раздела земельного участка либо объединения смежных земельных участков:

кадастровый номер \_\_\_\_\_

площадь \_\_\_\_\_

местоположение \_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_

территориальная зона (разрешенное использование) \_\_\_\_\_

предоставленного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина или полное наименование юридического лица –  
правообладателей)

на праве аренды/ безвозмездного пользования/ постоянного (бессрочного) пользования (нужное подчеркнуть).

## Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Наименование документа	Отметка о предоставлении (да/нет)	Примечание
1) схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории		подготавливается заявителем (правообладателем) самостоятельно
2) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, раздел которого предусмотрен схемой расположения образуемых земельных участков на кадастровом плане территории		представляются в случае, если права на исходный земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об исходном земельном участке		представляется по желанию заявителя
4) согласие в письменной форме землепользователя (землепользователей), землевладельца (землевладельцев), арендатора (арендаторов), залогодержателя (залогодержателей) исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, (в случае, если у исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, имеются землепользователь (землепользователи), землевладелец (землевладельцы), арендатор (арендаторы), залогодержатель (залогодержатели) и указанное согласие требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации		предоставляется заявителем самостоятельно

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) вручить лично или направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;

2) направить по электронной почте;

3) представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области в форме электронного документа;

4) через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заявление принято \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)



# Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

(наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты –  
для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства) –

для физических лиц)

(номер телефона, факс (при наличии))

(адрес электронной почты (при наличии))

Запрос (заявление)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в целях образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в городском округе Самара/ относящихся к муниципальной собственности городского округа Самара (нужное подчеркнуть) путем проведения аукциона:

площадь \_\_\_\_\_,

местоположение \_\_\_\_\_,

категория земель \_\_\_\_\_,

территориальная зона \_\_\_\_\_,

вид разрешенного использования \_\_\_\_\_.

## Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Наименование документа	Отметка о представлении (да/ нет)	Примечание
1) схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории		подготавливается заявителем (правообладателем) самостоятельно

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) вручить лично или направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
- 2) направить по электронной почте;
- 3) представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области в форме электронного документа;
- 4) через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заявление принято \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов)

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление  
об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Адрес проживания	
1.1.5.	Номер телефона	
1.1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	
1.3.	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1.	Полное наименование юридического лица	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	Номер телефона	
1.3.5.	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3.	Адрес регистрации	
2.1.4.	Адрес проживания	
2.1.5.	Номер телефона	
2.1.6.	Адрес электронной почты	
2.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4.	Номер телефона	
2.2.5.	Адрес электронной почты	
2.3.	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1.	Полное наименование юридического лица	
2.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4.	Номер телефона	
2.3.5.	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/ Объединение)	
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1.	Кадастровый номер земельного участка	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

# Официальное опубликование

## 5. Прикладываемые документы

№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Опросный лист  
к заявлению о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с правилами статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории» \_\_\_\_\_  
(указать наименование, дату регистрации и номер документа)

получить в \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ)

в порядке межведомственного взаимодействия.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

## Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Примерная форма

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

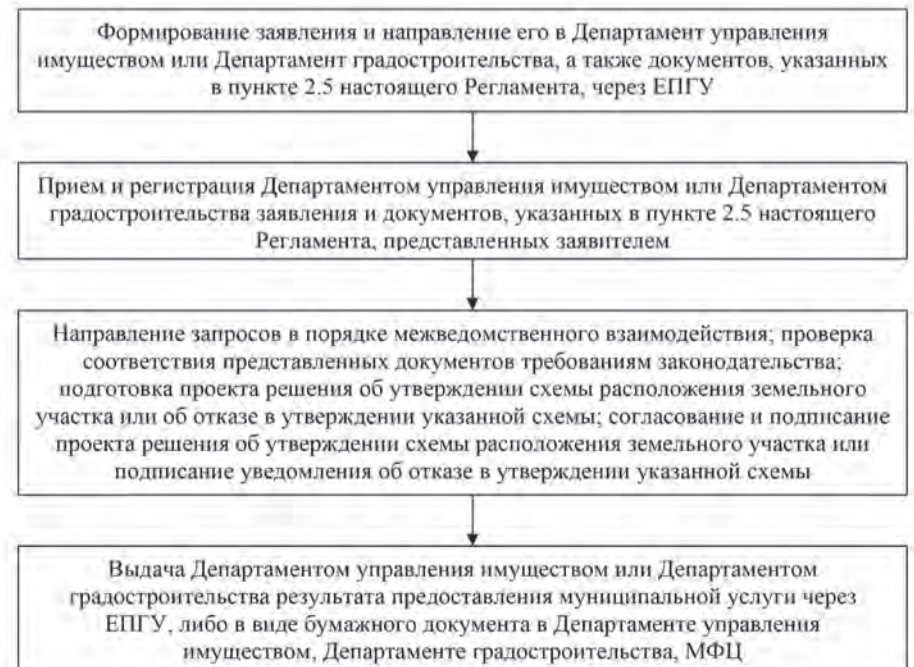
- 1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
  - 2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
  - 3) представление неполного комплекта документов;
  - 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
  - 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
  - 7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
  - 8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.
- Дополнительная информация: \_\_\_\_\_  
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

## Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

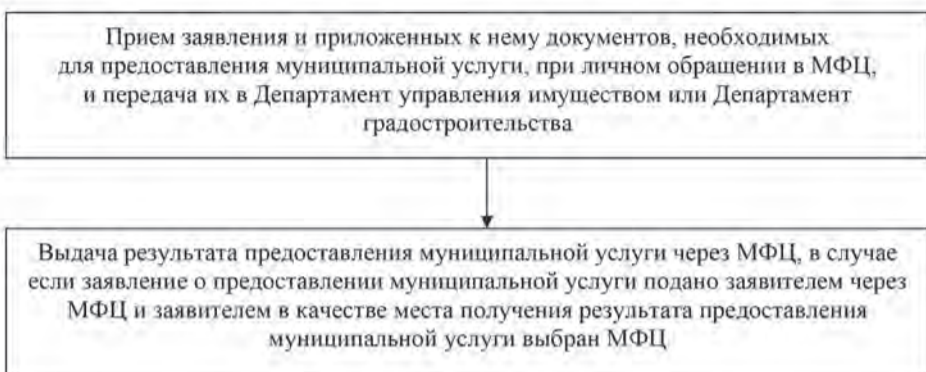




# Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории»

## Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории»

### Типовая форма межведомственного запроса

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
(наименование органа, в который направляется запрос)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(исх. №, дата направления запроса)

#### Межведомственный запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании \_\_\_\_\_

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

прошу предоставить следующие документы: \_\_\_\_\_

(наименование запрашиваемого документа)  
и (или) информацию \_\_\_\_\_  
(содержательное описание запрашиваемой информации)

Ответ на межведомственный запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

в срок до \_\_\_\_\_  
(указать срок ожидаемого ответа)

Настоящий запрос подготовлен и направлен \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

Типовая форма жалобы  
на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
должностных лиц, муниципальных  
служащих, МФЦ, его директора, специалиста МФЦ

Прошу принять жалобу на решение, действия (бездействие)

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются)  
при предоставлении муниципальной услуги, состоящие в следующем:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного  
участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории»

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

Орган (уполномоченное лицо), участвующий в предоставлении муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты, (официальный сайт)	График работы
1	2	3	4	5
Глава городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137	8 (846) 332 30 40, 8 (846) 332 30 44, факс: 8 (846) 340 36 73	vopros@samadm.ru <a href="https://samadm.ru">https://samadm.ru</a>	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье – выходной
Заместитель Главы городского округа Самара – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137	8 (846) 332 37 03	vopros@samadm.ru <a href="https://samadm.ru">https://samadm.ru</a>	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье – выходной
Руководитель Департамента управления имуществом городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20	8 (846) 977 77 99 (6040), факс: 8 (846) 977 77 99 (доб. 6040)	samara@dyu.su <a href="https://samadm.ru">https://samadm.ru</a>	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье – выходной; приемный день: второй четверг месяца с 09.00 до 12.00 по предварительной записи
Руководитель Департамента градостроительства городского округа Самара	443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132	8 (846) 242 09 83, 242 05 74	dgs@samadm.ru <a href="https://samadm.ru">https://samadm.ru</a>	понедельник – четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 08.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье – выходной; приемный день: последний четверг каждого месяца с 16.00 - 17.30
Директор муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	443013, г. Самара Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а	8 (846) 205 78 26	info@mfc-samara.ru <a href="http://www.mfc-samara.ru/">http://www.mfc-samara.ru/</a> <a href="https://mfc63.samregion.ru/">https://mfc63.samregion.ru/</a>	понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 - 18.00; вторник: 10.00 - 20.00; суббота: 9.00 - 15.00; выходной день: воскресенье

## Официальное опубликование

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26.07.2023 № 730**

**О внесении изменений в постановление Администрации  
городского округа Самара от 28.12.2012 № 1832 «Об утверждении  
Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за  
исключением субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам – производителям товаров,  
работ, услуг в целях возмещения затрат на оказание услуг по  
предоставлению бесплатного питания льготным категориям  
учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений  
городского округа Самара»**

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 28.12.2012 № 1832 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на очередной финансовый год и плановый период (решения Думы городского округа Самара о внесении изменений в решение Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на очередной финансовый год и плановый период), в установленном порядке.»

1.2. Пункт 3.1.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Наличие письменного согласия Получателя субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидий.»

1.3. В пункте 3.1.4 Порядка:

1.3.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Получатель субсидий – юридическое лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);».

1.3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Получатель субсидий не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»

1.4. Абзацы второй - шестой пункта 3.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«Средств на питание = (Ст.руб. х Куч. х Кдн.) + (Ст.вит.руб. х Куч.вит. х Кдн.вит.), где:  
Ст.руб. – стоимость рациона питания одного учащегося в день согласно меню в соответствии с требованиями СанПиН составляет при одноразовом питании (завтрак) – не более 75 руб. в день, при одноразовом питании (обед) – не более 96 руб. в день, при двухразовом питании (завтрак, обед) – не более 171 руб. в день (при этом стоимость завтрака – не более 75 руб. в день, а стоимость обеда – не более 96 руб. в день), при шестиразовом питании (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) – не более 300 руб. в день;  
Куч. – количество учащихся, имеющих право на предоставление бесплатного питания;  
Кдн. – количество дней оказания услуг по предоставлению бесплатного питания льготным категориям учащихся в соответствующем финансовом году и плановом периоде;  
Ст.вит.руб. – стоимость дополнительной витаминизации питания, установленная постановлением Администрации городского округа Самара;  
Куч.вит. – количество учащихся, имеющих право на предоставление дополнительной витаминизации питания;  
Кдн.вит. – количество дней оказания услуг по предоставлению дополнительной витаминизации питания.»

1.5. Абзац девятый пункта 3.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«письменное согласие Получателя субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;».

1.6. В пункте 3.8.8 Порядка слово «Конкретное» заменить словами «Точная дата завершения и конечное».

1.7. Абзацы второй – шестой пункта 3.9 Порядка изложить в следующей редакции:

«Размер субсидий зависит от количества фактически предоставленных приемов пищи по меню и количества фактически предоставленной дополнительной витаминизации питания за отчетный период. Расчет ежемесячного размера субсидий производится Получателем субсидий на основании документов, подтверждающих затраты, по формуле:

Вср-в на питание в мес. = (Ст.руб. х К в мес.) + (Ст.вит.руб. х Квит. в мес.), где:

Ст.руб. – стоимость рациона питания одного учащегося в день согласно меню в соответствии с требованиями СанПиН составляет при одноразовом питании (завтрак) – не более 75 руб. в день, при одноразовом питании (обед) – не более 96 руб. в день, при двухразовом питании (завтрак, обед) – не более 171 руб. в день (при этом стоимость завтрака – не более 75 руб. в день, а стоимость обеда – не более

96 руб. в день), при шестиразовом питании (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) – не более 300 руб. в день;

К в мес. – количество фактически предоставленных льготным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара приемов пищи по меню за отчетный период;

Ст.вит.руб. – стоимость дополнительной витаминизации питания, установленная постановлением Администрации городского округа Самара;

Квит. в мес. – количество фактически предоставленной льготным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара дополнительной витаминизации питания за отчетный период.»

1.8. В разделе 4 Порядка:

1.8.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«4. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.»

1.8.2. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий. Органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения Получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

1.8.3. Дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Главным распорядителем бюджетных средств и финансовым органом городского округа Самара проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидий исходя из достижения значения результата предоставления субсидий, определенного Соглашением о предоставлении субсидий, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»

1.9. Приложение № 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 5 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

1.12. Приложение № 7 к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.8.1 и 1.8.3 настоящего постановления, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 26.07.2023 № 730

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным  
предпринимателям,  
а также физическим лицам –  
производителям товаров, работ, услуг  
в целях возмещения затрат на оказание  
услуг по предоставлению бесплатного питания  
льготным категориям учащихся муниципальных  
общеобразовательных учреждений городского  
округа Самара

В Департамент образования  
Администрации городского  
округа Самара

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.  
физического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заявление  
о согласии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами  
муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления  
субсидий

В соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации городского округа Самара от 28.12.2012 № 1832 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на оказание услуг по предоставлению бесплатного питания льготным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара»

\_\_\_\_\_ заявляет о согласии  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.  
физического лица)









# Официальное опубликование

Получатель субсидий

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**СООБЩЕНИЕ  
О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации министерство имущественных отношений Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута для целей эксплуатации объекта электросетевого хозяйства регионального значения – Электросетевой комплекс «ЛЭП-110 кВ Сем-1, 2, 3, 4 с отп. на ПС Т.Колок, ПС Северная, ПС 4 ГПЗ, ПС КЗАТЭ» с кадастровым номером 63:01:0000000:24703 в отношении частей следующих земельных участков:

Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка
63:01:0000000:477	Российская Федерация, Самарская обл., г. Самара, ЛЭП(ВЛ)-110 кВ «Сем-1,2,4» Сем-1,4 отп. на ПС Северная, Сем-2 отп. на ПС Т.Колок, Сем-2,4 отп. на КЗАТЭ, Сем-1,4 отп. на 4 ГПЗ
63:01:0615004:1414	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Гая/ ул. Луначарского, д.1/д.52
63:01:0615004:2064	Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Самарская ул. Гая
63:01:0000000:23906	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Гая, на кадастровых планах (кадастровых картах) территории кадастровых кварталов № 63:01:0615003; №63:01:0615004; №63:01:0616001; №63:01:0616002; №63:01:0621002; №63:01:0621007; №63:01:0621003; №63:01:0621006; №63:01:0621004; №63:01:0621005; №63:01:0627001; №63:01:0627002
63:01:0615003:9	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Гая, участок б/н
63:01:0615003:5	Российская Федерация, Самарская обл., г. Самара – Октябрьский р-он, квартал 361, ул. Гая
63:01:0615003:272	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Мичурина, 125
63:01:0615003:280	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Мичурина, дом 125, строение 1
63:01:0000000:32921	Самарская область, г. Самара, Ленинский район, улица Мичурина
63:01:0000000:29493	Самарская область, город Самара, Октябрьский район, от улицы Ново-Садовой, улицы Луначарского, улицы Складенко, улицы Артиллерийской до улицы Гая
63:01:0615001:10	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Мичурина, 98
63:01:0615001:1023	Самарская область, город Самара, Октябрьский район, улица Мичурина, дом № 112 А
63:01:0615001:1507	Самарская область, город Самара, улица Луначарского
63:01:0615001:11	Российская Федерация, Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Мичурина, 98
63:01:0615001:8	Самарская обл., г. Самара, р-н Октябрьский ул. Луначарского
63:01:0615001:1502	Самарская область, г. Самара, ул. Луначарского
63:01:0000000:23041	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, улица Складенко
63:01:0000000:839	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, в границах улиц Луначарского, Складенко, Автобусного проезда

63:01:0610001:4	Самарская область, г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Мичурина, дом 98А
63:01:0000000:27975	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проезд Автобусный (в границах улиц Челюскинцев и проспекта Масленникова)
63:01:0607009:769	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, по ул. Луначарского, 12, Складенко, Автобусного проезда
63:01:0000000:30284	Самарская область, г. Самара, ул. Луначарского от улицы Ново-Садовой (проспект Ленина) до Московского шоссе
63:01:0000000:27974	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проезд Автобусный (в границах улиц Челюскинцев и проспекта Масленникова)
63:01:0607009:2	Самарская обл., г. Самара, р-он Октябрьский, просп. Ленина, 17
63:01:0607009:1	Самарская обл., г. Самара, р-он Октябрьский, просп. Ленина, 17
63:01:0000000:614	Самарская область, г. Самара
63:01:0607009:1003	Самарская область, г. Самара, проспект Ленина
63:01:0607009:777	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, д. 13 а
63:01:0607009:3	Самарская обл., г. Самара - пр. Ленина, 13-б - гараж 1
63:01:0607009:261	Самарская область, г. Самара, Октябрьский р-н, проспект Ленина, 13 В, гараж №37
63:01:0607009:771	Самарская область, город Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, 13В, гаражный бокс № 35
63:01:0607009:62	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский район, пр. Ленина, д.13В, гараж №33
63:01:0607009:263	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, пр. Ленина, д. 13 В, гараж №19
63:01:0607009:765	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, пр. Ленина, д. 13В, гараж № 40
63:01:0607009:783	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, 13В, гараж №36
63:01:0607009:767	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, дом 13В, гараж №28
63:01:0607009:751	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина, д. 13 В, гараж № 24
63:01:0607009:766	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, пр. Ленина, д. 13В, гараж № 18
63:01:0607008:1456	Самарская область, г. Самара, ул. Челюскинцев
63:01:0607008:13	Российская Федерация, Самарская обл, г Самара, р-н Октябрьский, ул Челюскинцев
63:01:0607008:301	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, в границах улиц Челюскинцев и Стахановского проезда
63:01:0607008:1	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Челюскинцев, ГСК №611, гараж №11
63:01:0607008:218	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ГСК-611 по ул. Челюскинцев, гараж №9
63:01:0607008:221	Самарская обл., г. Самара - ул. Челюскинцев, ГСК-611 - гараж 8
63:01:0607008:3	Самарская обл, г Самара, р-он Октябрьский ул Челюскинцев, дом 16г ПС «Городская-1 110/6 кВ
63:01:0607008:306	Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Челюскинцев, у ТП «Городская-1»
63:01:0607008:10	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н ул. Челюскинцев, ГСК 611, гараж 40
63:01:0607008:240	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Челюскинцев, ГСК-611, гараж №21



## Официальное опубликование

63:01:0607008:235	Самарская обл, г. Самара, Октябрьский район, ул. Челюскинцев, ГСК-611, гараж № 17
63:01:0607008:258	Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Челюскинцев, ГСК 611, гараж №37
63:01:0607008:2	Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Челюскинцев, ГСК 611, гараж 46
63:01:0607008:259	Самарская область, Октябрьский район, ул. Челюскинцев, ГСК-611, гараж № 42
63:01:0607008:12	Самарская обл., г. Самара – ул. Челюскинцев, ГСК-611 - гараж 47
63:01:0000000:2307	Самарская область, г. Самара, Промышленный район, от ул. Мичурина до АЗС № 115 «Юкос»
63:01:0000000:35546	Российская Федерация, Самарская область, город Самара, Советский, Промышленный районы, улица Ново-Вокзальная
63:01:0711003:519	Самарская область, г. Самара, Промышленный район, Московское шоссе, 236 «а»
63:01:0711003:525	Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Силовая, дом 9, Управление Самарских электрических сетей
63:01:0711003:526	Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ПС «Т. Колок» 110/35/6 кВ, Московское шоссе, 238 а

63:01:0711003:6	Самарская область, г. Самара, Промышленный район, Московское шоссе, дом 236
63:01:0711003:798	Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Силовая

Публичный сервитут устанавливается в соответствии со Схемой территориального планирования Самарской области, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261 (размещена на официальном интернет-сайте Правительства Самарской области: [www.samregion.ru](http://www.samregion.ru)), в целях размещения объекта электросетевого хозяйства – Электросетевой комплекс «ЛЭП-110 кВ Сем-1, 2, 3, 4 с отп. На ПС Т.Колок, ПС Северная, ПС 4 ГПЗ, ПС КЗАТЭ» с кадастровым номером 63:01:0000000:24703, являющегося объектом регионального значения.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Складенко, д. 20, каб. 307 (пн. – пт. с 9.00 до 17.00).

Заявления об учете прав на земельные участки подаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в министерство имущественных отношений Самарской области через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Складенко, д. 20, либо почтовым отправлением по указанному адресу, а также по адресу электронной почты министерства: [dio@samregion.ru](mailto:dio@samregion.ru).

Дата окончания приема заявлений – 10.08.2023.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах министерства имущественных отношений Самарской области (<https://mio.samregion.ru>), администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - [sgpress.ru/news/406108](http://sgpress.ru/news/406108).



## 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 горючего 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.



Хотите узнавать новости оперативно?



заходите на сайт  
"Самарской газеты"

[sgpress.ru](http://sgpress.ru)



## Официальное опубликование



### СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ —

#### ПРЕСТИЖНАЯ МУЖСКАЯ РАБОТА!

ДОСТОЙНЫЙ И СТАБИЛЬНЫЙ ЗАРАБОТОК  
ОТ 204 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ ★

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПОДПИСАНИИ  
КОНТРАКТА 195 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ ★

РЕГИОНАЛЬНЫЕ И ФЕДЕРАЛЬНЫЕ МЕРЫ  
ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ СЕМЬИ ★

БЮДЖЕТНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ  
ДЕТЕЙ В ВУЗАХ ★

ВЫ МОЖЕТЕ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА САЙТЕ  
ГОСУСЛУГИ

ТЕЛЕФОН: 8(996)746-42-02,  
8(846)332-39-37



ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МИНИСТЕРСТВА  
ОБОРОНЫ РФ 117



## 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](http://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](http://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

### ТРАНСПОРТНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

Какие виды доступны на данный момент?

- Единая транспортная карта (кошельковая)
- Безлимитная единая транспортная карта
- Социальная транспортная карта
- Студенческая (только в офисах банка «Солидарность»)

Как можно пополнить?

- Через приложение «Сбербанк онлайн»
- В метро
- В почтовых отделениях
- В терминалах пополнения транспортных карт
- В точках продаж транспортных карт
- В мобильном приложении
- На сайте Объединенной транспортной компании



УЗНАЙТЕ ПОДРОБНОСТИ О КАРТЕ ЖИТЕЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА САЙТЕ [CARD.SAMREGION.RU](http://CARD.SAMREGION.RU) ИЛИ ОТСКАНИРУЙТЕ QR-КОД

САМАРСКАЯ  
ГАЗЕТА

№160  
(7471)

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

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

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

**ДИРЕКЦИЯ**  
Руководитель учреждения -  
Ваулина Ю.Ю.  
Заместители руководителя:  
Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилева А.В.,  
Шуцева 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](mailto: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 27.07.23 г. Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257). Заказ №1298.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ  
[sgpress.ru](http://sgpress.ru)

