



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

СОВЕТ ДУМЫ

РЕШЕНИЕ

от 19.02.2015 № 137

О назначении даты и утверждении проекта повестки шестьдесят второго заседания Думы городского округа Самара пятого созыва

Рассмотрев на заседании вопросы «О назначении даты шестьдесят второго заседания Думы городского округа Самара пятого созыва» и «Об утверждении проекта повестки шестьдесят второго заседания Думы городского округа Самара пятого созыва», Совет Думы городского округа Самара

РЕШИЛ:

- Шестьдесят второе заседание Думы городского округа Самара пятого созыва назначить на 05 марта 2015 года на 12-00 часов по адресу: г. Самара, ул. Куйбышева, 124.
- Утвердить проект повестки шестьдесят второго заседания Думы городского округа Самара пятого созыва (прилагается).
- Аппарату Думы подготовить проведение шестьдесят второго заседания Думы городского округа Самара пятого созыва.
- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на аппарат Думы городского округа Самара.

Первый заместитель
председателя Думы Н.Н. Митрянин

Приложение
к Решению Совета Думы
городского округа Самара
от 19 февраля 2015 г. № 137

Проект

ПОВЕСТКА
шестьдесят второго заседания Думы
городского округа Самара пятого созыва

05 марта 2015 года

12-00 час.

- О внесении изменений в Положение «О Департаменте по промышленной политике и поддержке предпринимательства Администрации городского округа Самара», утвержденное Решением Думы городского округа Самара от 31 мая 2007 года № 434.
- О внесении изменений в Положение «О Департаменте образования Администрации городского округа Самара», утвержденное Решением Думы городского округа Самара от 26 марта 2009 года № 707.
- О награждении Почетной грамотой Думы городского округа Самара.
- О награждении Почетным знаком Думы городского округа Самара.

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Департамент строительства и архитектуры городского округа Самара извещает о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков:

- для строительства здания Железнодорожного и Ленинского судов г. Самары по адресу: Самарская область, город Самара, Железнодорожный район, улица Тухачевского (заказчик: управление Судебного департамента в Самарской области);
- под гидротехнические сооружения инертных строительных материалов по адресу: г. Самара, Советский район, левый берег р. Самара, 1300 м вверх по течению от автомобильного Южного моста через р. Самара (заказчик: ООО «Экопромсервис»).

Замечания и предложения заинтересованные организации и частные лица могут направлять в письменном виде в течение 10 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: 443010, г. Самара, ул. Самарская, 146 -а, министерство строительства Самарской области.

Руководитель Департамента
С.В.Рубаков

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары доводит до сведения налогоплательщиков, состоящих на налоговом учете в ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары, информацию о проведении семинара.

Дата проведения семинара	Тема семинара
25 февраля	«Электронные сервисы Федеральной налоговой службы, возможность получения сведений с использованием Интернет – сервисов. Порядок указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ».

Начало семинара в 10.00 часов в здании инспекции по адресу: г. Самара, ул. Мичурина, 21 «В», зал №2 справки по тел. 279-44-46.

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары информирует налогоплательщиков о том, что в соответствии с пунктом 5.2 статьи 174 Налогового Кодекса, начиная с налогового периода 1 квартал 2015 года лица, не являющиеся налогоплательщиками, налогоплательщиками, освобожденные от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, не признаваемые налоговыми агентами, в случае выставления (получения) ими счетов-фактур при осуществлении предпринимательской деятельности в интересах другого лица на основании соответствующих договоров, а также при выполнении функций застройщика, обязаны представить в налоговые органы по месту своего учета журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур в отношении указанной деятельности по установленному формату по ТКС.

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары сообщает о том, что утверждена новая форма налоговой декларации по НДС, которая будет применяться с 1 квартала 2015 утверждена приказом ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/558@.

Согласно пункту 5 статьи 174 Налогового Кодекса (в редакции Федерального закона от 04.11.2014 № 347-ФЗ) при представлении налоговой декларации на бумажном носителе в случае, если настоящим пунктом

предусмотрена обязанность представления налоговой декларации (расчета) в электронной форме, такая декларация не считается представленной.

Обращаем внимание, что изменен срок представления налоговой декларации по НДС – не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Указанные изменения внесены в Кодекс Федерального закона от 29.11.2014 № 382-ФЗ, которые будут действовать с 1 квартала 2015 года.

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары доводит до сведения налогоплательщиков, что с 1 января 2015 года лица, которые обязаны представлять налоговую декларацию в электронной форме, должны обеспечить получение от налогового органа в электронной форме через оператора электронного документооборота документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий, а также передавать ему квитанцию о приеме таких документов в течение шести дней со дня их отправки. С 1 января 2015 года налоговый орган вправе принимать решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика-организации в банке, а также переводов его электронных денежных средств в случае неисполнения им обязанности по передаче налоговому органу квитанции о приеме требования о представлении документов или пояснений, а также уведомления о вызове в налоговый орган (статья 76 Налогового Кодекса).

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары обращает внимание налогоплательщиков на правильность оформления платежных поручений по перечислению налогов, сборов и иных платежей в бюджет в соответствии с приказом Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации о реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ».

Ошибки, допущенные в оформлении платежных поручений, не позволяют отразить данные перечисления по назначению, что способствует отнесению таких платежей к разряду «невнятных», наличию у налогоплательщиков недоимки и начислению финансовых санкций.

На сайте ФНС России www.nalog.ru размещена «Памятка юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами». В разделе «Налогообложение в РФ» - «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности» - «Реквизиты для заполнения отчетности и расчетных документов» - «Реквизиты для заполнения отчетности и расчетных документов».

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары информирует налогоплательщиков о внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н 01.01.2015 года введены новые коды бюджетной классификации:

Код	Наименование
182 1 06 06042 04 0000* 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов
182 1 06 06043 10 0000* 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182 1 06 06043 13 0000* 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений

* по указанным КБК 0000 – 14-17 разряд принимает одно из значений: 1000- налог, 2100- пени, 3000- штрафы

Код	Наименование
182 1 06 06032 04 0000* 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов
182 1 06 06033 10 0000* 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182 1 06 06033 13 0000* 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений

* по указанным КБК 0000 – 14-17 разряд принимает одно из значений: 1000- налог, 2100- пени, 2200- проценты, 3000- штрафы

Обращаем внимание, что в случае неправильного указания реквизитов в расчетных документах, платежи не попадут в лицевой счет налогоплательщика и потребуют проведения дополнительных мероприятий по их доопределению и уточнению вида и принадлежности.

ИФНС России по Октябрьскому району г. Самары сообщает о правильности указания в расчетных документах реквизитов «ИНН/КПП плательщика» в соответствии со свидетельством или уведомлением о постановке на учет в налоговом органе согласно приказу Минфина России от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ». Неверное указание реквизитов приведет к образованию задолженности, т.к. данные платежи не разносятся в КРСБ налогоплательщика и требуют проведения дополнительных мероприятий по их доопределению.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.02.2015 № 151

О внесении изменений в постановление Главы города Самары от 20.04.2005 № 880 «Об определении перечня мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории города Самары»

В целях создания условий для исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ в соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы города Самары от 20.04.2005 № 880 «Об определении перечня мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории города Самары» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Перечень мест (объектов) для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на территории городского округа Самара» (далее - приложение № 1):

- 1.1.1. Пункт 30 изложить в следующей редакции:
«30. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Приволжское ПЖРУ».
- 1.1.2. Дополнить приложение № 1 пунктами 65, 66, 67, 68 следующего содержания:

65. Общество с ограниченной ответственностью «Жилищные услуги».
 66. Общество с ограниченной ответственностью «Ассоциация Управляющих Компаний».
 67. Общество с ограниченной ответственностью «Альтернатива».
 68. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Коммунальник».
- 1.2. В приложение № 2 «Перечень мест (объектов) для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, наказания в виде исправительных работ на территории города Самары» (далее - приложение № 2):
- 1.2.1. Пункт 30 изложить в следующей редакции:
«30. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Приволжское ПЖРУ».
 - 1.2.2. Дополнить приложение № 2 пунктами 55, 56, 57, 58, 59 следующего содержания:
55. Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальная система».
 56. Общество с ограниченной ответственностью «Жилищные услуги».
 57. Общество с ограниченной ответственностью «Ассоциация Управляющих Компаний».

Официальное опубликование

58. Общество с ограниченной ответственностью «Альтернатива».
59. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Коммунальник».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Самара Алешина В.В.

**Глава Администрации
городского округа О.Б.Фурсов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 20.02.2015 № 154

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Самара от 20.12.2007 № 1199 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации городского округа Самара»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующими муниципальными правовыми актами ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Самара от 20.12.2007 № 1199 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации городского округа Самара» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 4 и абзац второй пункта 5 Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации городского округа Самара, утвержденного указанным постановлением (далее – Порядок), после слова «Глава» в соответствующем падеже дополнить словом «Администрации».
1.2. В графах 1 и 3 таблицы приложения к Порядку слово «Главы» заменить словом «Администрации».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2014 г.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Самара Кудряшова В.В.

**Глава Администрации
городского округа О.Б.Фурсов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2015 № 155

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 03.02.2012 № 64 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления по постановке на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

В целях приведения муниципального правового акта городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 03.02.2012 № 64 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления по постановке на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 5 постановления слова «Главы городского округа Самара» заменить словами «главы Администрации городского округа Самара».
1.2. В приложении к постановлению слова «от 30.12.2011 № 914 «Об утверждении Порядка постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» заменить словами «от 14.05.2014 № 266 «Об утверждении Порядка постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 ноября 2014 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Самара Кудряшова В.В.

**Глава Администрации
городского округа О.Б.Фурсов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2015 № 156

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Экологическая программа городского округа Самара» на 2013-2015 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 25.07.2012 № 903

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 14.09.2011 № 1078 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ городского округа Самара» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Экологическая программа городского округа Самара» на 2013-2015 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 25.07.2012 № 903 (далее – Программа), следующие изменения:

- 1.1. В паспорте Программы:
1.1.1. В разделе «Важнейшие целевые индикаторы и показатели ведомственной целевой Программы»:
1.1.1.1. Абзацы четвертый и пятый исключить.
1.1.1.2. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:
«- объем отходов с территорий административно-территориальных районов городского округа Самара, размещенных на полигонах;
- количество контейнерных площадок, обустроенных в пер. Сиреневый пос. Озерный городского округа Самара.»

1.1.2. Раздел «Объемы финансирования мероприятий, предусмотренных ведомственной целевой Программой» изложить в следующей редакции:

«ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММОЙ

Общий объем финансовых потребностей на весь период реализации Программы составляет 248 152,8 тыс. руб.
Суммы ежегодного финансирования составляют:
в 2013 году – 44 205,6 тыс. руб.
в 2014 году – 35 691,9 тыс. руб.
в 2015 году – 168 255,3 тыс. руб.
Мероприятия Программы финансируются за счет средств бюджета городского округа Самара.»

1.1.3. В разделе «Показатели социально-экономической эффективности реализации ведомственной целевой Программы»:

- 1.1.3.1. Абзац второй исключить.
1.1.3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:
«- количество контейнерных площадок, обустроенных в пер. Сиреневый пос. Озерный городского округа Самара.»
1.2. В Программе:
1.2.1. В разделе 3 «Ожидаемые результаты реализации Программы и целевые индикаторы»:
1.2.1.1. В абзаце восьмом цифры «325,4» заменить цифрами «291,9».
1.2.1.2. В абзаце тринадцатом цифры «53» заменить цифрами «35».
1.2.1.3. В абзаце четырнадцатом цифры «290» заменить цифрами «430».
1.2.1.4. В абзаце семнадцатом цифры «100» заменить цифрами «70».
1.2.1.5. В абзаце восемнадцатом цифры «80» заменить цифрами «70».
1.2.1.6. Таблицу № 4 изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы для проведения мониторинга за реализацией Программы»

№ п/п	Наименование целевых индикаторов и показателей Программы	Единица измерения	В том числе по годам:			Итого за период действия Программы
			2013	2014	2015	
1.	Задача «Осуществление контроля и анализа состояния окружающей среды»					
1.1.	Количество выполненных замеров по 10 ингредиентам атмосферного воздуха в год в рамках проведения экологического мониторинга за загрязнением атмосферного воздуха	день	365	365	365	1095
2.	Задача «Усовершенствование системы обращения с отходами»					
2.1.	Количество элементов системы сбора и вывоза отходов, приобретенных на средства муниципального бюджета	единица	79	186	65	330
2.2.	Площадь водоохранных зон и мест массового отдыха населения, очищенных от твердых бытовых отходов	га	78,4	123,5	90,0	291,9
2.3.	Количество обслуживаемых спецконтейнеров на территории городского округа Самара	единица	-	15	15	15
2.4.	Количество отремонтированных контейнерных площадок на территории городского округа Самара	единица	-	-	35	35
2.5.	Объем твердых бытовых и крупногабаритных отходов, вывезенных от частного жилищного фонда на территории городского округа Самара	тыс. м3	-	-	430,0	430,0
2.6.	Объем принятых на утилизацию твердых бытовых отходов на территории городского округа Самара	тыс. м3	-	-	100,0	100,0
2.7.	Площадь содержания зон рекреации водных объектов (пляжей) на территории городского округа Самара, используемых для массового отдыха и купания	тыс. м2	-	-	170,27	170,27
2.8.	Объем вывезенных отходов с мест их несанкционированного складирования на территории городского округа Самара	тыс. м3	-	-	70	70
2.9.	Количество ликвидированных несанкционированных свалок на территории городского округа Самара	единица	-	-	70	70
2.10.	Объем отходов с территорий административно-территориальных районов городского округа Самара, размещенных на полигонах	тыс. м3	-	-	111,378	111,378
2.11.	Количество контейнерных площадок, обустроенных в пер. Сиреневый пос. Озерный городского округа Самара	единица	-	-	1	1
3.	Задача «Снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду»					
3.1.	Площадь рекультивированной территории полигона промышленных отходов «Зубчаниновка»	га	1,09	-	-	1,09
3.2.	Объем обезвреженных жидких отходов пруда-накопителя на полигоне промышленных отходов «Зубчаниновка»	тыс. м3	16,38	-	16,38	32,76
3.3.	Количество эксплуатируемых «Экомобилей» для приема опасных компонентов твердых бытовых отходов от населения	единица	1	1	-	1
3.4.	Устранение экологически негативных ситуаций на территории городского округа Самара	%	100	100	100	100
4.	Задача «Формирование экологической культуры граждан города»					
4.1.	Количество мероприятий, направленных на экологическое просвещение населения	единица	2	2	3	7
5.	Задача «Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов»					
5.1.	Количество природных объектов с подготовленными проектами особо охраняемых природных территорий местного значения	единица	5	0	0	5
5.2.	Количество природных и природно-антропогенных объектов, в отношении которых реализованы мероприятия по реабилитации и сохранению	единица	-	2	3	5

1.2.2. Абзацы одиннадцатый и двенадцатый раздела 4 «Перечень программных мероприятий с указанием сроков их реализации, объемов финансирования, исполнителей» исключить.

1.2.3. Раздел 7 «Обоснование потребностей в необходимых ресурсах» изложить в следующей редакции:

«7. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах
Для реализации мероприятий Программы будут привлекаться средства бюджета городского округа Самара. Общий объем финансовых потребностей на весь период реализации Программы составляет 248 152,8 тыс. руб.

Суммы ежегодного финансирования составляют:

в 2013 году – 44 205,6 тыс. руб.
в 2014 году – 35 691,9 тыс. руб.
в 2015 году – 168 255,3 тыс. руб.»

1.3. Приложение к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.01.2015.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Самара Кудряшова В.В.

**Глава Администрации
городского округа О.Б. Фурсов**

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 20.02.2015 № 156

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ведомственной целевой программе
«Экологическая программа городского округа
Самара» на 2013-2015 годы

Перечень программных мероприятий с указанием сроков их реализации, объемов финансирования, исполнителей

№ п/п	Наименование мероприятия	Годы реализации	Источники финансирования	Ответственный исполнитель	Всего на период действия Программы, тыс.руб.	В том числе по годам		
						2013	2014	2015
1.	Осуществление контроля и анализа состояния окружающей среды							
1.1	Участие в мониторинге загрязнения атмосферного воздуха на 5 муниципальных стационарных постах	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	5 438,3	2 204,9	2 233,4	1 000,0
2.	Усовершенствование системы обращения с отходами							
2.1	Закупка емкостей для сбора отходов, в том числе:	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	5 037,8	985,1	3 052,7	1 000,0
2.1.1	евроконтейнеров				5 037,8	985,1	3 052,7	1 000,0
2.1.2	бункеров объемом 8 куб.м				0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	Закупка спецтехники для вывоза отходов	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	22 186,1	11 873,8	2 812,3	7 500,0
2.3	Очистка водоохраных зон и организация централизованного сбора и вывоза отходов в неорганизованных местах массового отдыха населения	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	47 132,9	14 790,9	14 342,0	18 000,0
2.4	Обслуживание спецконтейнеров для отработанных энергосберегающих ламп	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	1 929,1	494,3	605,7	829,1
2.5	Выполнение работ по ремонту контейнерных площадок на территории городского округа Самара	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	5 000,0	-	-	5 000,0
2.6	Оказание услуг по вывозу твердых бытовых и крупногабаритных отходов от частного жилищного фонда на территории городского округа Самара	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	61 200,0	-	-	61 200,0
2.7	Оказание услуг по утилизации твердых бытовых отходов на территории городского округа Самара	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	20 000,0	-	-	20 000,0
2.8	Содержание зон рекреации водных объектов (пляжей) на территории городского округа Самара, используемых для массового отдыха и купания	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	30 124,2	-	-	30 124,2
2.9	Ликвидация несанкционированных свалок на территории городского округа Самара	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	7 000,0	-	-	7 000,0
2.10	Размещение отходов с территорий административно-территориальных районов городского округа Самара на полигонах	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	3 972,0	-	-	3 972,0
2.11	Устройство контейнерных площадок в переулке Сиреневый пос. Озерный городского округа Самара	2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	230,0	-	-	230,0
3	Снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду							
3.1	Санация жидких промышленных отходов на полигоне «Зубчаниновка»	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	7 389,4	3 315,2	674,2	3 400,0
3.2	Закупка и организация работы 1-го экомобиля	2013-2014	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	3 480,5	2 480,5	1 000,0	0,0
3.3	Ликвидация очагов загрязнения окружающей среды особо опасными и токсичными отходами	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	900,0	300,0	300,0	300,0
4	Формирование экологической культуры граждан города							
4.1	Мероприятия по экологическому воспитанию, образованию, просвещению населения городского округа и обеспечению его необходимой экологической информацией	2013-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	2 401,9	1 043,3	658,6	700,0
5	Восстановление и сохранение природных и природно-антропогенных объектов							
5.1	Экологическая реабилитация и сохранение природных объектов	2013	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	5 796,3	5 796,3	-	-
5.2	Экологическая реабилитация и сохранение природных и природно-антропогенных объектов	2014-2015	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	18 013,0	-	10 013,0	8 000,0
5.3	Участие в организации работ по созданию и функционированию особо охраняемых природных территорий местного значения	2013	Бюджет г.о. Самара	ДБиЭ Администрации городского округа Самара	921,3	921,3	0,0	0,0
	ВСЕГО:				248 152,8	44 205,6	35 691,9	168 255,3

Заместитель Главы Администрации
городского округа – руководитель
Департамента благоустройства и экологии
Администрации городского округа Самара
В.С.Коновалов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2015 № 157

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие культуры городского округа Самара» на 2013 - 2017 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 29.11.2012 № 1573

В соответствии с постановлением Главы городского округа Самара от 22.05.2009 № 481 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Самара, их формирования и реализации и Порядка проведения и критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Самара» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие культуры городского округа Самара» на 2013 - 2017 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 29.11.2012 № 1573 (далее - Программа), следующие изменения:

- 1.1. В разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» паспорта Программы:
1.1.1. В абзаце втором цифры «3 182 236,5» заменить цифрами «3 058 814,1».
1.1.2. В абзаце пятом цифры «942 683,6» заменить цифрами «819 261,2».
1.2. В разделе V «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы» Программы:
1.2.1. В абзаце втором цифры «3 182 236,5» заменить цифрами «3 058 814,1».
1.2.2. В абзаце пятом цифры «942 683,6» заменить цифрами «819 261,2».
1.3. В приложении № 1 к Программе:
1.3.1. В разделе 3 «Обеспечение деятельности, развитие и модернизация учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства»:
1.3.1.1. Пункты 3.14 - 3.18 изложить в следующей редакции:

3.14.	Организация деятельности учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства, по библиотечному обслуживанию населения	ДКТМП	МБУК	467 467,7	0,0	0,0	136 516,6	165 398,4	165 552,7
-------	---	-------	------	-----------	-----	-----	-----------	-----------	-----------

Официальное опубликование

3.15.	Организация деятельности учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства, по организации и проведению театрально-зрелищных мероприятий	ДКТМП	МБУК	228 657,3	0,0	0,0	66 994,3	80 787,3	80 875,7
3.16.	Организация деятельности учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства, по организации на их базе культурного досуга населения	ДКТМП	МБУК	122 471,7	0,0	0,0	36 062,7	43 076,6	43 332,4
3.17.	Организация деятельности учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства, по организации и проведению выставок и экскурсий	ДКТМП	МБУК	134 110,3	0,0	0,0	39 353,8	47 353,4	47 403,1
3.18.	Организация деятельности учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры и искусства, по предоставлению дополнительного образования детей в ДМШ, школах искусств и художественных школах	ДКТМП	МБУК	1 141 200,1	0,0	0,0	335 218,9	402 868,8	403 112,4

1.3.1.2. Строку «Итого по разделу 3» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 3		2 433 722,1	75 588,1	126 611,6	687 656,0	773 262,6	770 603,8
--------------------	--	-------------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------

1.3.2. Строку «Всего по Программе» изложить в следующей редакции:

Всего по Программе		3 058 814,1	153 617,1	290 986,5	819 261,2	894 414,5	900 534,8
--------------------	--	-------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

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

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

**Глава Администрации
городского округа О.Б.Фурсов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2015 № 158

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом строительства и архитектуры городского округа Самара» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта» согласно приложению.

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

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

**Глава Администрации
городского округа О.Б.Фурсов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 20.02.2015 № 158

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о планируемых и реализуемых
мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления (далее - административный регламент).

1.1.2. Получателями муниципальной услуги (заявителями) являются физические лица, осуществляющие свои права лично либо через законного представителя (далее - заявители).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, официальном интернет-сайте, адресе электронной почты Администрации городского округа Самара и Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

в средствах массовой информации;
в информационных материалах (памятки, брошюры, листовки и т.д.), в том числе размещаемых в помещениях Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара (далее - Департамент);

на информационных стендах в помещениях Департамента;

по телефону специалистами Департамента;

по почте и посредством электронной почты;

при личном обращении заявителя в Департамент.

Информация о муниципальной услуге и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается в том числе на официальном сайте Администрации городского округа Самара (далее - Администрация) - <http://www.city.samara.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru, портале государственных и муниципальных услуг Самарской области <http://www.uslugi.samregion.ru>.

1.2.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента по адресу: 443090, г. Самара, ул. Куйбышева, 48 или по телефону 332-06-70.

Информирование осуществляется по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Департамента;

о справочных телефонах Департамента;

об адресе электронной почты Департамента;

о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления муниципальной услуги;

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

по комплектности (достаточности) представленных документов;

по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.2.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.2.5. Информирование заявителей осуществляется в следующих формах:

письменного информирования (почтовым отправлением или с использованием электронной почты (e-mail));

устного информирования;

информирования в электронном виде.

1.2.6. Письменное обращение регистрируется в день его поступления. Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или с использованием электронной почты (e-mail) на поступившие письменные обращения.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее посредством электронной почты, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.2.7. Устное информирование осуществляется специалистами Департамента при обращении заявителей за информацией лично в Департамент или по телефону.

Устное информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение не более 15 минут.

Для получения консультации время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Департамента, осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответах на телефонные звонки специалисты Департамента, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в вежливой и корректной форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок.

Телефонные звонки от заявителей принимаются в рабочее время в соответствии с графиком работы Департамента. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае невозможности предоставления информации, необходимой заявителю, специалист Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным заявлением, а также требования к оформлению такого заявления.

1.2.8. Информирование в электронном виде осуществляется посредством размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации.

Информирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации осуществляется посредством получения заявителем информации при посещении официального сайта Администрации городского округа Самара.

1.2.9. На стендах, расположенных в Департаменте, а также на официальном сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

график приема заявителей;

перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

форма заявления;

форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Самара в лице Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта; мотивированный отказ в предоставлении информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех административных процедур, составляет:

при письменном (электронном) обращении - 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);
при устном обращении - не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Устав городского округа Самара Самарской области;

постановление Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Официальное опубликование

постановление Главы городского округа Самара от 20.05.2008 № 346 «Об утверждении Положения о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории городского округа Самара».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев предоставления муниципальной услуги в устной форме.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту представляется заявителем либо его законным представителем в Департамент.

Заявитель либо его законный представитель вправе представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в устной форме предоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги не требуется.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно составляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Оригинал, 1 экз.	_____	Настоящий административный регламент	Заявитель самостоятельно предоставляет (при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в письменном виде)

2.6.5. Департамент не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Самара.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: запрашиваемая информация не относится к информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди в процессе предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, а также устного обращения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Департамент.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг, в том числе предоставление сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Прием заявителей, выдача результата предоставления муниципальной услуги и консультирование осуществляются специалистами Департамента по адресу Департамента, указанному в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.13.2. В помещениях для работы с заявителями располагаются информационные стенды, на которых размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями; режим приема заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации городского округа Самара, Департамента, предоставляющих услуги.

2.13.3. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются:

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

2.13.4. Рабочие места специалистов Департамента оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Специалисты Департамента обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками с информацией аналогичного содержания.

2.13.6. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания (электроэнергия, отопление, система вентиляции, водоснабжения) и оснащены телефонной связью. Площадь должна обеспечивать размещение специалистов и получателей муниципальной услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.13.8. В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Департамента.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом; обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги; снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении ответа на него; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием устного обращения заявителя и выдача результата муниципальной услуги в устной форме; прием и регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка письменного ответа заявителю;

направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражается в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием устного обращения заявителя и выдача результата муниципальной услуги в устной форме.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение заявителя в Департамент.

Устные обращения заявителей в случае их поступления регистрируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг специалистом Департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги в день поступления такого обращения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация обращения в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, предоставляет необходимую информацию о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта либо в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, дает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время предоставления муниципальной услуги при устном обращении не должно превышать 15 минут с момента обращения заявителя.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту от заявителя или его законного представителя.

Специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, на поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится отметка о приеме материалов: входящий номер документа, дата.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг и в системе электронного документооборота.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решений: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

3.4. Рассмотрение письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка письменного ответа заявителю.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление руководителю Департамента в день поступления.

Руководитель Департамента в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- определяет специалиста Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги; - дает указание специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в форме резолюции.

Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Департамента), обеспечивает рассмотрение заявления и готовит проект письменного ответа заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист Департамента готовит проект ответа, содержащий запрашиваемую информацию и направляет его руководителю Департамента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист Департамента готовит проект ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа и направляет его руководителю Департамента.

Максимальный срок подготовки проекта письменного ответа специалистом Департамента и направления данного проекта руководителю Департамента составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Руководитель Департамента рассматривает представленный проект ответа, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подписывает соответствующий проект ответа, подготовленный специалистом Департамента.

Критерием принятия руководителем Департамента обозначенного решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и подготовка специалистом Департамента соответствующего проекта ответа.

Максимальный срок принятия руководителем Департамента решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления соответствующего проекта ответа.

Результатом административной процедуры является подписанный руководителем Департамента ответ, содержащий информацию о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный руководителем Департамента ответ о предоставлении информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный в установленном порядке письменный ответ заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, указанный в пункте 3.4 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: наличие подписанного руководителем Департамента письменного ответа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Специалистом Департамента, ответственным за направление (выдачу) соответствующего ответа, является специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует соответствующий ответ в журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальных услуг Департамента и в системе электронного документооборота.

Письменный ответ Департамента о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется по почте (электронной почтой, факсом, если данный способ направления указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги).

При личном получении письменного ответа заявителем расписывается в журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальных услуг о получении соответствующего ответа.

Максимальный срок административной процедуры – 5 календарных дней со дня подписания соответствующего проекта ответа.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю соответствующего ответа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальных услуг Департамента либо в системе электронного документооборота.

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

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

В электронном виде муниципальная услуга предоставляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru и портала государственных и муниципальных услуг Самарской области uslugi.samregion.ru.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Департамента.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Самара, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе положений настоящего административного регламента.

4.1.2. Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного информирования, за правильность выполнения процедур по приему заявителя, полноту представленных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

Официальное опубликование

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента и (или) требований нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, руководитель Департамента принимает меры по устранению таких нарушений.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, предусмотренных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений в рамках предоставления муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Департамента.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Департамент обращений граждан, их объединений и организаций с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется на основании приказа руководителя Департамента.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведения внеплановой проверки заявителю в тридцатидневный срок со дня окончания проведения проверки направляется по почте информация о результатах проверки.

4.2.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, определяется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением муниципальной услуги гражданами, их объединениями и организациями имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативно-правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.2. Заявитель вправе во внесудебном порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;

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;
отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

5.3. Форма жалобы, подаваемой в досудебном (внесудебном) порядке, представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

5.4. Жалоба может быть направлена через Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru либо через портал государственных и муниципальных услуг Самарской области: <http://www.uslugi.samregion.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба на действия (бездействие) специалиста Департамента направляется руководителю Департамента.

Жалоба на действия (бездействие) решения руководителя Департамента направляется первому заместителю главы Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие) решения первого заместителя главы Администрации городского округа Самара направляется Главе Администрации городского округа Самара.

Подача жалобы на решение Главы Администрации городского округа Самара осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты содержится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 ответах, а также в иных формах;
об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением о недопустимости злоупотребления правом;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ.

**Первый заместитель главы
Администрации городского округа Самара
В.В. Кудряшов**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

«Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, официальном интернет-сайте, адресе электронной почты Администрации городского округа Самара и Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара

Администрация городского округа Самара: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137. График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:30; пятница: 8:30 - 16:30; обед: 12:30 - 13:18; суббота, воскресенье: выходные дни	Телефон (846) 332-30-44 E-mail: vopros@samadm.ru Адрес сайта: www.city.samara.ru
Департамент физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 48. График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:30; пятница: 8:30 - 16:30; обед: 12:30 - 13:18; суббота, воскресенье: выходные дни.	Телефон (846) 332-06-70, факс (846) 332-07-88; E-mail: dfks@samadm.ru

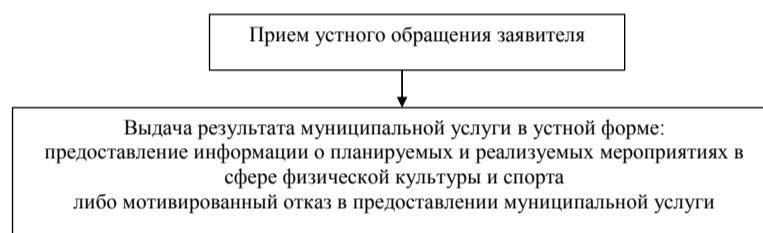
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

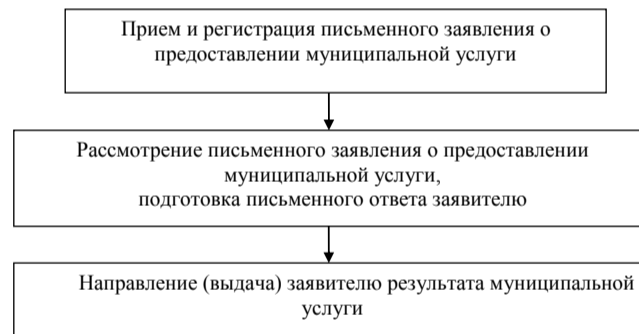
«Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

При устном обращении заявителя в Департамент



При направлении письменного заявления в Департамент



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЖАЛОБА

на решения и действия (бездействие), решения, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта»

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта», состоящие в следующем: _____

(указать доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Жалобу принял:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о планируемых
и реализуемых мероприятиях в сфере
физической культуры и спорта»

Информация
о должностных лицах, которым может быть
адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)
порядке, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты

Глава Администрации городского округа Самара: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137. График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:30; пятница: 8:30 - 16:30; обед: 12:30 - 13:18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: vopros@samadm.ru, телефон (846) 332-30-40
Первый заместитель главы Администрации городского округа Самара: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 135. График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:30; пятница: 8:30 - 16:30; обед: 12:30 - 13:18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: kancelar@samadm.ru, Телефон (846) 333-35-41
Руководитель Департамента физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 48. График работы: понедельник - четверг: 8:30 - 17:30; пятница: 8:30-16:30; обед: 12:30 - 13:18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: dfks@samadm.ru Телефон (846) 332-06-70 факс (846) 332-07-88
Директор Муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А График работы: понедельник-пятница: 08:00 – 20:00 суббота: 10:00 – 15:00 воскресенье: выходной день	E-mail: info@mfc-samara.ru, Телефон: (846) 200 01 23 факс (846) 205 71 58

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о планируемых
и реализуемых мероприятиях
в сфере физической культуры и спорта»

Руководителю Департамента
физической культуры и спорта
Администрации городского округа Самара

(Ф.И.О. заявителя (законного
представителя) (в родительном падеже)

адрес: _____

электронный адрес: _____

контактный телефон: _____

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги

(дата)

(подпись заявителя
(законного представителя))

(Ф.И.О. заявителя (законного
представителя))

**Обращение
с предложением о добровольном вывозе незаконно установленных объектов
потребительского рынка и услуг или явке в территориальный орган
для выяснения правомерности установки объектов**

В соответствии с пунктом 2.6 Регламента действий органов местного самоуправления городского округа Самара и иных участников отношений в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения незаконно установленных нестационарных объектов потребительского рынка и услуг, утвержденного постановлением Администрации городского округа Самара от 17.09.2014г. №1381, Департамент потребительского рынка и услуг Администрации городского округа Самара обращается к владельцам следующих незаконно установленных нестационарных объектов потребительского рынка и услуг, включенных в Реестр незаконно установленных на территории городского округа Самара нестационарных объектов потребительского рынка и услуг с предложением о добровольном вывозе объектов или явке в Администрацию Кировского, Промышленного, Красноглинского и Советского района для выяснения правомерности установки данных объектов в семидневный срок со дня опубликования настоящего требования:

№ п/п	Место выявления объекта (адрес)		Сведения об объекте			Реквизиты акта о выявлении незаконно установленного объекта
	Наименование улицы	№ дома	Наименование объекта	Габариты объекта (д*ш*в)	Дата составления (дд.мм.гг)	
Кировский район						
1	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Павильон закрытый	10,0*4,0*4,0	12.02.2015	118

№ п/п	Место выявления объекта (адрес)		Сведения об объекте		Реквизиты акта о выявлении незаконно установленного объекта	
	Наименование улицы	№ дома	Наименование объекта	Габариты объекта (д*ш*в)	Дата составления (дд.мм.гг)	Регистрационный номер
2	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	119
3	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	120
4	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	121
5	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	122
6	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	123
7	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	124
8	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	125
9	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	126
10	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	127
11	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	128
12	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	129
13	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	130
14	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	131
15	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	132
16	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Контейнер закрыт	4,0*2,5*2,5	12.02.2015	133
17	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Павильон закрыт	15,0*3,0*3,0	12.02.2015	134
18	Ташкентская/ Карла Маркса (кольцо трамвая)		Павильон закрыт	12,0*3,0*3,0	12.02.2015	135

Красноглинский район

1	п. Управленческий, ул. Ногина	11а	Павильон «Красноглинские деликатесы. Магазин «Муранка»»	5,5*6,2*3,0	17.02.2015	31
2	п. Красная Глинка, квартал 2	27	Павильон «Реалсвязь»	2,1*7,2*2,5	17.02.2015	32
3	п. Красная Глинка, ул. Полтавская	7	Киоск «Пиво»	4,8*3,1*3,0	17.02.2015	33
4	п. Мехзавод, квартал 4	2	Павильон «Полуфабрикаты»	6,2*3,2*3,0	17.02.2015	34
5	п. Красная Глинка, ул. Полтавская	7	Киоск «Куры Гриль»	3,0*2,0*2,0	17.02.2015	35
6	п. Управленческий, ул. Сергея Лазо	28	Павильон «Билайн»	20,5*6,0*4,0	17.02.2015	36
7	п. Мехзавод, квартал 16	3	Павильон	9,8*5,9*3,0	17.02.2015	37
8	п. Мехзавод, квартал 4	2	Павильон «Цветы»	5,2*3,05*2,5	17.02.2015	38
9	п. Управленческий, ул. Сергея Лазо	28	Павильон «Самарский ломбард»	17,0*8,0*4,0	17.02.2015	39
10	п. Управленческий, ул. Сергея Лазо	15	Киоск «Фабрика качества»	5,7*2,7*3,2	17.02.2015	40
11	п. Управленческий, ул. Сергея Лазо	28	Киоск «Фермерское мясо»	4,1*5,5*2,1	17.02.2015	41
12	п. Красная Глинка, квартал 4	8	Киоск «Мясная лавка»	4,0*4,0*3,0	17.02.2015	42
13	п. Управленческий, ул. Сергея Лазо, около ВПЧ-52		Павильон «Игрушки»	8,55*7,1*3,0	17.02.2015	43
14	п. Мехзавод, квартал 2	43	Киоск «Роспечать»	3,5*5,5*2,0	17.02.2015	44
15	п. Мехзавод, квартал 3, оот		Киоск «Роспечать»	3,5*4,5*2,0	17.02.2015	45
16	п. Мехзавод, квартал 11	22	Павильон «Большой улов»	8,15*9,6*4,0	17.02.2015	46
17	п. Мехзавод, квартал 16	9	Павильон «Цветы»	5,5*6,0*3,5	17.02.2015	47
18	п. Мехзавод, квартал 2	43	Павильон «Лото-С»	2,25*4,2*2,0	17.02.2015	48
19	Московское шоссе, 23 км		Павильон «Автозапчасти»	7,3*14,4*2,5	17.02.2015	49
20	п. Мехзавод, квартал 2	43	Павильон «Мегафон»	7,5*11,25*3,0	17.02.2015	50
21	п. Мехзавод, квартал 6	7	Киоск «Фермерское мясо»	3,3*4,0*2,0	17.02.2015	51
22	п. Мехзавод, квартал 2	43	Павильон «Продукты»	4,6*10,0*3,5	17.02.2015	52
23	п. Мехзавод, квартал 2	43	Павильон «Цветы»	4,6*12,7*4,0	17.02.2015	53
24	п. Мехзавод, квартал 4	6а	Павильон «Теремок»	11,15*11,20*4,0	17.02.2015	54
25	п. Мехзавод, квартал 7	3	Киоск «Табак»	2,5*2,0*2,0	17.02.2015	55
26	п. Мехзавод, квартал 6	7	Киоск «Табак»	2,5*2,0*2,0	17.02.2015	56
27	п. Мехзавод, квартал 3, оот		Киоск «Табак»	2,5*2,0*2,0	17.02.2015	57

Промышленный район

1	Калинина	37	Киоск	3,0*2,0*2,5	19.02.2015	205/185
2	Кирова проспект	170	Павильон «Напитки»	10,0*6,0*3,5	19.02.2015	206

Официальное опубликование

№ п/п	Место выявления объекта (адрес)		Сведения об объекте		Реквизиты акта о выявлении незаконно установленного объекта	
	Наименование улицы	№ дома	Наименование объекта	Габариты объекта (д*ш*в)	Дата составления (дд.мм.гг)	Регистрационный номер
3	Стара-Загора	88	Будка охраны	1,5*1,5*2,0	19.02.2015	207/251
4	Заводское шоссе	31	Торговый павильон «Фабрика качества»	4,0*3,0*3,2	19.02.2015	208/311
5	Заводское шоссе	31	Торговый павильон «Конфеты»	4,0*3,0*3,2	19.02.2015	209/312
6	Стара-Загора	149	Киоск неработающий	4,0*3,0*3,5	19.02.2015	210
7	Костромской переулоч/Земеца	19	Павильон «Закусочная»	12,5*6,0*3,2	19.02.2015	211/418
8	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Шашлык»	5,0*3,0*3,2	19.02.2015	212/419
9	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Рыба»	5,0*3,0*3,2	19.02.2015	213/420
10	Костромской переулоч/Земеца	19	Павильон «Бар»	6,0*3,0*3,2	19.02.2015	214/421
11	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Хот-дог»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	215/422
12	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Куры»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	216/423
13	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Рыба»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	217/424
14	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Ремонт, продажа и покупка телефонов»	4,0*4,0*3,2	19.02.2015	218/425
15	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Текстиль»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	219/426
16	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Вискас»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	220/427
17	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Мясо, Куры»	4,0*3,0*3,2	19.02.2015	221/428
18	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Пакеты»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	222/429
19	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	223/430
20	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск неработающий	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	224/431
21	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Чай, Кофе»	3,0*2,0*3,2	19.02.2015	225/432
22	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Промтовары»	3,0*5,0*3,2	19.02.2015	226/433
23	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Куры»	4,0*3,0*3,2	19.02.2015	227/434
24	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Рыба»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	228/435
25	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Промтовары»	3,0*4,0*3,2	19.02.2015	229/436
26	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Фабрика качества»	3,0*4,0*3,2	19.02.2015	230/437
27	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Умный дачник»	3,0*4,0*3,0	19.02.2015	231/438
28	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Хот-дог, пицца»	2,0*2,0*3,0	19.02.2015	232/439
29	Костромской переулоч/Земеца	19	Торговый объект «Фрукты»	8,0*2,0*3,2	19.02.2015	233/440
30	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Одежда»	4,0*3,0*3,2	19.02.2015	234/441
31	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	5,0*3,0*3,0	19.02.2015	235/443
32	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	5,0*3,0*3,2	19.02.2015	236/444
33	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Молочный рай»	5,0*3,0*3,0	19.02.2015	237/445
34	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	5,0*3,0*3,0	19.02.2015	238/446

№ п/п	Место выявления объекта (адрес)		Сведения об объекте		Реквизиты акта о выявлении незаконно установленного объекта	
	Наименование улицы	№ дома	Наименование объекта	Габариты объекта (д*ш*в)	Дата составления (дд.мм.гг)	Регистрационный номер
35	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	5,0*3,0*3,0	19.02.2015	239/447
36	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	5,0*3,0*3,0	19.02.2015	240/448
37	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	241/449
38	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Промтовары»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	242/450
39	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Балычок»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	243/451
40	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Хлеб, Выпечка»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	244/452
41	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	245/453
42	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Продукты»	12,0*3,0*3,0	19.02.2015	246/454
43	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Конфеты»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	247/456
44	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Полуфабрикаты»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	248/457
45	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Горячая выпечка»	3,0*3,0*3,0	19.02.2015	249/458
46	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Косметика»	3,0*4,0*3,0	19.02.2015	250/460
47	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Мясо»	3,0*4,0*3,0	19.02.2015	251/462
48	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Промтовары»	4,0*4,0*3,0	19.02.2015	252/463
49	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Промтовары»	4,0*4,0*3,0	19.02.2015	253/463
50	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Молоко»	4,0*4,0*3,0	19.02.2015	254/465
51	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Табак»	1,5*2,0*3,0	19.02.2015	255/466
52	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Обувь»	3,0*3,0*3,2	19.02.2015	256/467
53	Костромской переулоч/Земеца	19	Торговый киоск	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	257/468
54	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Фрукты»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	258/469
55	Костромской переулоч/Земеца	19	Киоск «Кулинария»	4,0*3,0*3,0	19.02.2015	259/470
Советский район						
1	Витебская	10	Тонар (будка охраны автостоянки)	3,3*2,2*2,0	19.02.2015	71
2	Аэродромная/Промышленности		Павильон «Фрукты»	3,0*3,0*2,4	19.02.2015	72
3	Аэродромная/Промышленности	126	Киоск «Ремонт обуви»	3,0*2,0*2,2	19.02.2015	73
4	Аэродромная/Промышленности	126	Павильон «Фабрика качества»	5,0*3,2*4,2	19.02.2015	74
5	Аэродромная	126	Киоск «Яйцо»	3,0*2,0*2,2	19.02.2015	75
6	Советской Армии	5	Киоск «Продукты»	3,0*3,0*2,4	19.02.2015	76

По вопросам, связанным с исполнением настоящего требования, обращаться:
 Департамент потребительского рынка и услуг Администрации городского округа Самара: г. Самара, ул. Галактионовская, 25, каб. 23, тел. 332-54-52.
 Администрация Кировского района: г. Самара, пр. Кирова, 157, тел. 995-86-60, 995-13-65, 995-12-47.
 Администрация Промышленного района: г. Самара, ул. Краснодонская, 32, тел. 995-14-51, 995-02-67, 995-95-58.
 Администрация Советского района: г. Самара, ул. Советской Армии, 27, тел. 262-28-73.
 Администрация Красноглинского района: г. Самара, ул. Сергея Лазо, 11, тел. 950-06-20.

Собственникам металлических гаражей,
 Расположенных по адресу: г. Самара, в районе д. 3 по пер. Колхозный

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с тем, что Ваши временные металлические гаражи мешают проведению работ по благоустройству дворовой территории с выполнением устройства малых архитектурных форм, спортивной площадки и устройства парковочных мест для автотранспорта в районе жилого дома № 16 по ул. Аэродромной, администрация района убедительно просит Вас в срочном порядке освободить земельный участок, занимаемый временным металлическим гаражом, расположенным по вышеуказанному адресу. Прибыв в отдел архитектуры администрации района по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, 21 каб. 1, 2 (тел. 3103435; 3103436) с правоустанавливающими документами на пользование земельным участком, для рассмотрения иного месторасположения Вашего металлического гаража.

Администрация Железнодорожного района городского округа Самара
Телефон для справок: 310 34 36

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Группа Компаний «Абсолют» Хаертдиновой Гульназ Рамизовной (аттестат кадастрового инженера №63-11-212), почтовый адрес 443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 93 «а», оф. 4, 5, тел.: (846) 951-96-52, E-mail: kc-absolute@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Советский район, ул. Запорожская, № 21 выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для эксплуатации административных зданий. Заказчиком кадастровых работ является Акционерное общество «Волгатех-99». Почтовый адрес: 443004 г. Самара, Строимилковское шоссе, 11, строение 32, тел. (846) 310-66-10.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 93 «а», оф. 4, 5, **24 марта 2015 г.**, тел.: (846) 951-96-52.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, выразить свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно по адресу: 443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 93 «а», офис 4, 5, тел.: (846) 951-96-52.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **21 февраля 2015 года по 24 марта 2015 года**, по адресу: 443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 93 «а», оф. 4, 5, тел.: (846) 951-96-52.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: -63:01:091:2003:591, адрес: Самарская область, г. Самара, Советский район, 583 квартал, ул. Запорожская / ул. Дыбенко, гараж №5 -63:01:091:2003:24, адрес: Самарская обл., г. Самара - ул. Дыбенко/ул. Запорожская-гараж 4 а также земельные участки, расположенные и граничащие с участком, находящимся по адресу: Самарская область, г. Самара, Советский район, ул. Запорожская, № 21, по северу, востоку, югу, западу.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ Г.О. САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
 Директор - Летичевская Е.В.
 Зам. директора по рекламе - Колокольцева Е.Н.
 Зам. директора по дистрибуции - Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ
 Главный редактор - Лукьянова И.А.
 Зам. гл. редактора: Андрианов В.Л.,
 Кондратьев О.Ю., Подлесова И.В.
 Ответ. секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, г. Самара, ул. Галактионовская, 39.
 Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-86-79, 979-75-87 (реклама). E-mail: info@sgpress.ru.

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401

ТИРАЖ 15 001. В розницу цена свободная.
 За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель.
 Не заказанные материалы не оплачиваются.
 Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.
 Дата выхода в свет 21.02.15 г.
 Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП»
 443082, г. Самара, ул. Клиническая, 257. Заказ №506а.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

Доступно в
App Store



САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№18а - 19а
(5434а - 5435а)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ – Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, 20.
 Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации. Регистрационный номер СО481.