

Официальное опубликование

шений Территориальной избирательной комиссии Куйбышевского района города Самара Самарской области «О передаче вакантного депутатского мандата зарегистрированному кандидату из списка кандидатов, выдвинутого Самарским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» от 22.04.2019 г. № 75/4 и «О регистрации Свешниковой Натальи Владимировны, избранной депутатом Совета депутатов Куйбышевского района городского округа Самара Самарской области первого созыва» от 22.04.2019 г. № 75/5, Совет депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара первого созыва

РЕШИЛ:

1. Решения Территориальной избирательной комиссии Куйбышевского района города Самара Самарской области «О передаче вакантного депутатского мандата зарегистрированному кандидату из списка кандидатов, выдвинутого Самарским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» от 22.04.2019 г. № 75/4 и «О регистрации Свешниковой Натальи Владимировны, избранной депутатом Совета депутатов Куйбышевского района городского округа Самара Самарской области первого созыва» от 22.04.2019 г. № 75/5 принять к сведению.

2. Ввести в состав Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара первого созыва Свешникову Наталью Владимировну.

3. Официально опубликовать настоящее Решение

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель
Совета депутатов
Э.Ю. Аскерова**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА РЕШЕНИЕ

от 23.05.2019 г. №193

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области Совет депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара» (прилагается).

2. Решение Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 22 октября 2015 года № 18 «Об установлении общего числа членов и правомочности заседаний Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара» отменить.

3. Официально опубликовать настоящее Решение.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

**Председатель
Совета депутатов
Э.Ю. Аскерова**

Приложение
к Решению
Совета депутатов
Куйбышевского
внутригородского района
городского округа Самара
от 23.05.2019 г. №193

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 7 июля 2005 года N 153-ГД «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия назначения и проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Глава Администрации района), требования, предъявляемые к участникам конкурса на замещение должности Главы Администрации района (далее - участника конкурса), порядок создания и работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации района (далее - Конкурсная комиссия), а также условия контракта, заключаемого с Главой Администрации района.

1.3. Решение о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации района (далее - конкурс) принимается Советом депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Совет).

1.4. В Решении Совета о проведении конкурса определяются:

- дата, время и место проведения конкурса с указанием адреса;
- срок представления документов, необходимых для участия в конкурсе;
- адрес места приема документов.

1.5. Решение Совета о проведении конкурса, объявление о проведении конкурса, включающее в себя условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, адрес и телефон для получения дополнительной информации о конкурсе и проект контракта, заключаемого с Главой Администрации района, подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса.

1.6. Конкурс проводится Конкурсной комиссией.

2. Порядок создания и работы Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня проведения первого (организационного) заседания до дня проведения заседания Совета по рассмотрению вопроса об избрании Главы Администрации района.

2.2. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 20 (двадцать) человек.

Половина членов Конкурсной комиссии назначается Советом, а другая половина - Главой городского округа Самара.

2.3. Основные задачи Конкурсной комиссии:

- прием и рассмотрение документов, представленных участниками конкурса;
- проведение собеседования с участниками конкурса;
- выработка мнения по участникам конкурса, представившим документы для участия в конкурсе;
- определение результатов конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя (один из которых входит в состав членов Комиссии, назначенных Главой городского округа Самара, а другой - назначенных Советом), секретаря и членов Конкурсной комиссии.

2.5. Председатель, заместители председателя, секретарь Конкурсной комиссии избираются на первом (организационном) заседании Конкурсной комиссии.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии правомочно при присутствии более половины членов Конкурсной комиссии (не менее 11 (одиннадцати) человек).

Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от состава Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является решающим.

Протокол заседания Конкурсной комиссии, решение об отборе рекомендованных кандидатов на должность Главы Администрации района подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

2.7. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, проводит заседания Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии.

2.8. Заместители председателя Конкурсной комиссии по поручению председателя Конкурсной комиссии выполняют обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия, в том числе обязанности председательствующего на заседании Конкурсной комиссии, а также осуществляют иные полномочия.

2.9. Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии, ведет делопроизводство Конкурсной комиссии.

3. Порядок и условия проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования. Конкурс включает в себя также оценку представленных участниками конкурса документов, предусмотренных пунктами 4.2 и 4.3 статьи 4 настоящего Положения.

3.2. По окончании собеседования со всеми участниками конкурса Конкурсная комиссия приступает к обсуждению и голосованию по каждому из участников конкурса, которые проводятся в отсутствие участников конкурса.

3.3. Конкурсная комиссия подводит результаты конкурса в последний день проведения конкурса.

3.4. При подведении результатов конкурса Конкурсная комиссия отбирает из числа участников конкурса не менее 2 (двух) рекомендуемых кандидатов на должность Главы Администрации района.

Результаты голосования по каждому из участников конкурса отражаются в протоколе.

3.5. Решение об отборе рекомендованных кандидатов на должность Главы Администрации района, протокол заседания Конкурсной комиссии с результатами голосования по каждому из участников конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня направляется в Совет.

После завершения работы Конкурсной комиссии материалы Конкурсной комиссии передаются в Совет.

3.6. Участники конкурса, рекомендуемые Конкурсной комиссией, признаются кандидатами на должность Главы Администрации района.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и не менее 4 (четырёх) лет стажа муниципальной службы или не менее 5 (пяти) лет стажа работы по специальности, а также при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2. Граждане, желающие участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Администрации района, представляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- если участник конкурса менял фамилию, или имя, или отчество, - копии соответствующих документов;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;
- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность участника конкурса;
- копии документов об образовании, а также, по желанию участника конкурса, - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи участником конкурса документов для участия в конкурсе, по форме справки, утвержденной Постановлением Губернатора Самарской области от 29 августа 2014 года N 225 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Губернатора Самарской области»;

12) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

13) две фотографии размером 3 x 4 см;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

15) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи участником конкурса документов для участия в конкурсе по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года N 2867-р.

4.3. Оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 2, 5 - 9 пункта 4.2 настоящего Положения, предъявляются гражданином, желающим участвовать в конкурсе, лично при подаче документов в Конкурсную комиссию.

4.4. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, также вправе представить в Конкурсную комиссию иные документы, характеризующие их (проект программы (доклад, концепция) развития Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, рекомендательные письма, характеристику с места работы, об участии в конкурсах на лучшее по профессии и т.п.).

5. Условия контракта, заключаемого с Главой Администрации района

5.1. Глава Администрации района в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - район):

5.1.1. без доверенности представляет Администрацию района (далее - Администрация) в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления района, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, действует от имени Администрации;

5.1.2. возглавляет Администрацию, назначает должностных лиц Администрации, руководит Администрацией на принципах единоначалия и решает иные вопросы по организации работы Администрации;

5.1.3. представляет на утверждение Совета структуру Администрации;

5.1.4. утверждает штатное расписание Администрации, вносит в него изменения и дополнения;

5.1.5. координирует деятельность структурных подразделений Администрации;

5.1.6. обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения района, а также по решению вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района федеральными законами и законами Самарской области;

5.1.7. организует выполнение мероприятий мобилизационной подготовки в соответствии с Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Самарской области, Главы городского округа Самара;

5.1.8. принимает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Самарской области, Уставом района, нормативными правовыми актами Совета, постановления Администрации по вопросам местного значения района и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района федеральными законами и законами Самарской области, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации;

5.1.9. распределяет обязанности между должностными лицами Администрации;

5.1.10. осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации;

5.1.11. вправе назначить заместителя главы Администрации района;

5.1.12. вправе уполномочить заместителя главы Администрации, должностных лиц Администрации осуществлять отдельные права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации;

5.1.13. в соответствии с решением Совета о бюджете района на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) принимает решения о предоставлении бюджетных кредитов, субсидий за счет бюджета района;

5.1.14. образует общественные, консультационные, совещательные коллегиальные органы Администрации, не обладающие полномочиями по решению вопросов местного значения и правами юридических лиц;

5.1.15. вправе участвовать в работе Совета, его комитетов, комиссий и иных органов Совета посредством следующих форм:

- присутствия на заседаниях, его комитетов, комиссий и иных органов Совета с правом совещательного голоса;
- внесения предложений по перечню вопросов повестки дня заседания Совета;
- внесения на рассмотрение Совета проектов муниципальных правовых актов;
- выступления с докладами и содокладами по вопросам повестки дня заседания Совета;
- организует проведение публичных слушаний, назначенных Председателем Совета;
- 5.1.17. подконтролен и подотчетен Совету;
- 5.1.18. представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

5.2. Глава Администрации района в целях осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных району федеральными законами и законами Самарской области, в соответствии с Законом Самарской области от 7 июля 2005 года N 153-ГД «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность Главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области»:

5.2.1. обязан:

а) организовать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

б) руководствоваться в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области;

в) не допускать в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;

г) использовать финансовые средства и материальные ресурсы, предоставленные для обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области соответствующими федеральными законами и законами Самарской области, исключительно по целевому назначению;

д) контролировать осуществление Администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области и в случае выявления в данной деятельности нарушений действующего законодательства незамедлительно принимать меры по их устранению;

е) представлять по требованию федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Самарской области документы об осуществлении Администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области;

5.2.2. вправе:

а) запрашивать и получать от органов государственной власти Самарской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

б) обращаться в органы государственной власти Самарской области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления района отдельными государственными полномочиями;

в) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Самарской области использовать для осуществления переданных отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства, предоставленные бюджету района за счет субвенций из соответствующих бюджетов, а также собственные материальные ресурсы и финансовые средства района в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

г) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов Самарской области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами Самарской области.

5.3. Контракт с Главой Администрации района заключается по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению

«О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных участника конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

Я, _____ (фамилия, имя, отчество лица, дающего согласие на обработку персональных данных участника конкурса на замещение должности Главы

Официальное опубликование

Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (адрес: г. Самара, ул.Зеленая, 14) Совету депутатов Куйбышевского внутригородского Района городского округа Самара (адрес: г.Самара, ул.Зеленая) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество участника конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара».

Настоящее согласие действует до момента достижения цели обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в органы, которым дано согласие на обработку персональных данных, письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме.

« _____ » 20__ г./ _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
«О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара»

КОНТРАКТ

г. Самара

« _____ » 20__ г.

Председатель Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

(фамилия, имя, отчество Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара)

действующий на основании Устава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области 02.11.2015 за государственным регистрационным номером N RU633015042015001, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество лица, назначаемого на должность Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по контракту)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Контракт регулирует отношения между Представителем нанимателя и Муниципальным служащим, связанные с исполнением последним обязанностей Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

1.2. Муниципальный служащий назначается на должность Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по результатам конкурса на основании Решения Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

(реквизиты решения Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о назначении гражданина Российской Федерации на должность Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара)

1.3. Муниципальный служащий обязан приступить к работе с « _____ » _____ 20__ г.

1.4. Настоящий Контракт в соответствии с Уставом заключается на срок

на срок полномочий Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара соответствующего созыва, но не менее чем на два года)

1.5. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным Законом Самарской области от 30 декабря 2005 года N 254-ГД, должност, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Самарской области категории «руководители».

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 9 октября 2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 7 июля 2005 N 153-ГД «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара:

2.2.1. без доверенности представляет Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления Куйбышевского внутригородского района, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, действует от имени Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.2. возглавляет Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, назначает должностных лиц Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, руководит Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара на принципах единоначалия и решает иные вопросы по организации работы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.3. представляет на утверждение Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара структуру Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.4. утверждает штатное расписание Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, вносит в него изменения и дополнения;

2.2.5. координирует деятельность структурных подразделений Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.6. обеспечивает осуществление Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара полномочий по решению вопросов местного значения Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, а также по решению вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара федеральными законами и законами Самарской области;

2.2.7. принимает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Самарской области, Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, нормативными правовыми актами Совета, постановления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по вопросам местного значения района и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Куйбышевского внутригородского района федеральными законами и законами Самарской области, а также распоряжения Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по вопросам организации работы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.8. организует выполнение мероприятий мобилизационной подготовки в соответствии с Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Самарской области, Главы городского округа Самара;

2.2.9. распределяет обязанности между должностными лицами Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.10. осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.11. вправе назначить заместителя главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.12. вправе уполномочить заместителя главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, должностных лиц Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара осуществлять отдельные права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.13. в соответствии с решением Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о бюджете района на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) принимает решения о предостав-

лении бюджетных кредитов, субсидий за счет бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.14. образует общественные, консультационные, совещательные коллегиальные органы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, не обладающие полномочиями по решению вопросов местного значения и правами юридических лиц;

2.2.15. вправе участвовать в работе Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, его комитетов, комиссий и иных органов Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара посредством следующих форм:

- присутствия на заседаниях, его комитетов, комиссий и иных органов Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара с правом совещательного голоса;

- внесения предложений по перечню вопросов повестки дня заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

- вынесения на рассмотрение Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара проектов муниципальных правовых актов;

- выступления с докладами по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.16. организует проведение публичных слушаний, назначенных Председателем Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.17. подконтролен и подотчетен Совету депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

2.2.18. представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

Муниципальный служащий принимает постановления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления района в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области.

2.3. Муниципальный служащий в целях осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных району федеральными законами и законами Самарской области:

2.3.1. обязан:

а) организовать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

б) руководствоваться в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области;

в) не допускать в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;

г) использовать финансовые средства и материальные ресурсы, предоставленные для обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области соответствующими федеральными законами и законами Самарской области, исключительно по целевому назначению;

д) контролировать осуществление Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области и в случае выявления в данной деятельности нарушений действующего законодательства незамедлительно принимать меры по их устранению;

е) представлять по требованию федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Самарской области документы об осуществлении Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области;

2.3.2. вправе:

а) запрашивать и получать от органов государственной власти Самарской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

б) обращаться в органы государственной власти Самарской области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления района отдельными государственными полномочиями;

в) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Самарской области использовать для осуществления переданных отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства, предоставленные бюджету района за счет субвенций из соответствующих бюджетов, а также собственные материальные ресурсы и финансовые средства района в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области;

г) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов Самарской области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами Самарской области.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Контрактом, действующим законодательством;

б) поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания за совершение им дисциплинарного проступка;

г) обращаться с заявлением в судебные органы о расторжении Контракта с Муниципальным служащим в связи с нарушением условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения района;

д) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить реализацию прав Муниципального служащего, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Контрактом;

б) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Самарской области, Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и настоящим Контрактом;

г) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Самарской области, муниципальные правовые акты о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами района о муниципальной службе.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Муниципальный служащему устанавливается ненормированный рабочий день с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливается правилами внутреннего распорядка Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется в порядке и на условиях, предусмотренных правилами внутреннего распорядка Администрации в соответствии с Законом Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

4.3. Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные виды отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Оплата труда и гарантии

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальную службу в размере _____ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за класный чин в размере _____ процентов должностного оклада;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

е) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада с учетом всех установленных надбавок;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой один раз в год, в размере одного должностного оклада.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также материальная помощь выплачиваются Муниципальному служащему в порядке и размерах, установленных правовым актом Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.

5.2. Денежное содержание и иные выплаты Муниципальному служащему выплачиваются своевременно и в полном объеме Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в месте выполнения им работы либо переводятся в кредитную организацию, указанную в заявлении Муниципального служащего, в установленные сроки (_____ и _____ число каждого месяца).

5.3. На Муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и иными муниципальными правовыми актами района.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Изменение, прекращение Контракта

7.1. Изменения в настоящий Контракт могут быть внесены по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, муниципальных правовых актов района;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего Контракта.

Изменения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему Контракту и являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-

Официальное опубликование

ции», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области.

8. Разрешение споров и разногласий. Заключительные положения

8.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Представитель нанимателя принимает правовой акт о возложении прав и обязанностей Представителя нанимателя в отношении Муниципального служащего в соответствии с трудовым законодательством, а также с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, на Муниципального служащего, за исключением права применения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также увольнения с муниципальной службы.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Представитель нанимателя: Председатель Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (Ф.И.О. Председателя Совета депутатов Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара)	Муниципальный служащий: (Ф.И.О. лица, назначаемого на должность Главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара по контракту)
Адрес _____ « ____ » _____ 20 ____ г. М.П.	Паспорт: _____ Серия: _____ Выдан: _____ Адрес: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Обращение

к владельцам самовольно установленных временных построек,
расположенных на территории Промышленного района г. Самара по адресу:

-пересечение ул. Нагорная и ул. Средне-Садовой, дворовая территория
д.№77 по ул. Средне-Садовой и д.№88 по ул. Ставропольской;
-дворовая территория дома №101 по ул. Ставропольской;
-дворовая территория дома №62 по ул. Фадеева;
-дворовая территория дома №63 по ул. Фадеева.

Настоящим уведомляем Вас, что самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю является нарушением действующего законодательства РФ.

В Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара отсутствует информация о наличии правоустанавливающих документов на земельные участки, занимаемые объектами по вышеуказанным адресам, в связи с этим будут приняты меры по демонтажу данных объектов в соответствии с действующим законодательством.

При наличии правоустанавливающих документов на земельный участок предлагаем Вам представить их уполномоченному лицу Администрации Промышленного внутригородского района по адресу: г. Самара, ул. Краснодарская, д. 32А, каб. 206, тел. 995-99-06.

В случае отсутствия документов на земельный участок предлагаем самостоятельно демонтировать самовольно установленный объект.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21.05.2019 г. №134

Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», постановлением Губернатора Самарской области от 22.04.2013 № 101 «О мерах по обеспечению контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», постановлением Губернатора Самарской области от 29.08.2014 № 225 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Губернатора Самарской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 16.05.2016 № 69 «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
В.А.Чернышков**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 21.05.2019 г. №134

ПОРЯДОК

представления муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм представления муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими, их супругами и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данных лиц и их супругов за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

2. Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах, определяется перечнем должностей муниципальной службы в Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара представляет сведения о расходах Губернатору Самарской области.

3. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и постановлением Губернатора Самарской области от 29.08.2014 № 225 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Губернатора Самарской области».

4. Сведения о расходах представляются муниципальным служащим Администрации Промышленного внутригородского

района городского округа Самара в отдел кадров и муниципальной службы ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Глава Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара представляет сведения о расходах в отдел кадров и муниципальной службы не позднее 31 марта года, следующего за отчетным. Отдел кадров и муниципальной службы направляет сведения о расходах, представленные Главой Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в адрес Губернатора Самарской области в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей.

6. В случае если муниципальный служащий Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара обнаружил, что в представленных им в отдел кадров и муниципальной службы сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Муниципальный служащий Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка. Уточненные сведения, представленные Главой Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, направляются отделом кадров и муниципальной службы Губернатору Самарской области.

7. Контроль за расходами муниципальных служащих Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Самарской области.

8. В случае непредставления либо представления недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
В.А.Чернышков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.05.2019 г. №135

Об отмене отдельных нормативных правовых актов Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 26.04.2019 № 114 «О внесении изменений в Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 26.04.2018 № 86 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в том числе на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.09.2017 № 134 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства), на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара»;
 - Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.09.2017 № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию в отношении отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства), на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара»;
 - Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.09.2017 № 133 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;
 - Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 12.09.2018 № 225 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
 - Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 12.09.2018 № 226 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
- Официально опубликовать настоящее постановление.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара Куклеву Т.Э.

**Глава Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
В.А.Чернышков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.05.2019 г. №136

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, 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» в целях реализации полномочий, предусмотренных Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», руководствуясь Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» **согласно приложению.**

2. Настоящее Постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара Р.С. Гибадуллина.

**Глава Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
В.А.Чернышков**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению
Администрации Промышленного
внутригородского района
городского округа Самара
от 23.05. № 136

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

1. Общие положения

- Общие сведения о муниципальной услуге.
 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - Муниципальная услуга оказывается в отношении помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, (далее – помещение).
 - Получателем муниципальной является собственник помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель).
 - Муниципальная услуга оказывается Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация) на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ) на основании настоящего административного регламента и в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением о взаимодействии.
 - Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.
 - Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местоположении и графике работы Администрации и МФЦ, официальных сайтов в сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.
 - Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:
 - индивидуальное информирование;

Официальное опубликование

- публичное информирование.
1.2.3. Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
- письменного информирования.
1.2.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации, МФЦ при обращении гражданина за информацией:
- при личном обращении;
- по телефону.
Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления Администрацией письменного ответа способом, указанным в письменном обращении гражданина за консультацией.
Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также их размещение на информационных стендах и в сети Интернет на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru и портале государственных и муниципальных услуг Самарской области uslugi.samregion.ru.

1.2.5. Информирование включает в себя:
- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные Администрации, МФЦ;
- график приема граждан;
- сведения о должностных лицах, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы на решения и действия (бездействия);
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги.
1.2.6. При информировании Администрацией по телефону, ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.7. В помещениях Администрации (на информационных стендах), размещается следующая информация:
- текст настоящего административного регламента;
- график приема граждан;
- образцы заполнения бланков документов;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о должностных лицах, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы на решения и действия (бездействия).

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;
- четкость в изложении информации о муниципальной услуге;
- удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;
- оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.2.9. Заявитель имеет право на получение от Администрации сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное им заявление, по телефону или непосредственно лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления Промышленного внутригородского района городского округа Самара – Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

В обеспечении предоставления муниципальной услуги участвует МФЦ. МФЦ выступает в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, а также осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов»;

- Устав Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно произведенных;
- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно произведенных.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в течение 45 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги в количестве 45 дней исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

Срок передачи принятых МФЦ заявлений и документов в Администрацию не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

2.6. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Для получения согласования Администрации в отношении самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения заявитель предоставляет заявление о самовольно произведенных переустройстве и (или) перепланировке помещения по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (информации) (оригинал/копия/ количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно предоставляет документ или документ (информация) поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение	Подлинники/засвидетельствованные в нотариальном порядке копии в 1 экз.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, иные органы и организации	Статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ/ документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)
2.	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения	Подлинник/засвидетельствованная в нотариальном порядке копия в 1 экз.	ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ», ГУП Самарской области «ЦТИ», иные органы и организации, имеющие соответствующую лицензию	Статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ/ документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия
3.	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланируемого помещения	Подлинник/засвидетельствованная в нотариальном порядке копия в 1 экз.	Организации, являющиеся членами саморегулируемой организацией	Статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
4.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме	Подлинник в 1 экз.	Собственники помещений в многоквартирном доме	Часть 2 статьи 40, статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
5.	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наниматель на представление документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	Подлинник в 1 экз.	Члены семьи нанимателя по форме, установленной приложением № 3 или № 4 настоящего административного регламента	Статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

6.	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	Подлинник в 1 экз.	Министерство культуры Самарской области	статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ/ документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия
7.	Документ, удостоверяющий личность заявителя для физического лица / учредительные документы заявителя для юридического лица, а в необходимых случаях надлежащим образом оформленная доверенность	Копии в 1 экз.	Органы МВД РФ, нотариат или иные уполномоченные органы и организации	Гражданский кодекс РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наниматель на представление документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

- документ, удостоверяющий личность заявителя, а в необходимых случаях надлежащим образом оформленную доверенность;

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.3. Перечень документов, которые Администрация вправе запросить в порядке межведомственного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента;

- заявление подано ненадлежащим лицом.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается:

- лично в Администрацию в дни приема согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- лично через окна приема документов МФЦ;

- в электронной форме на базе информационных систем.

При подаче заявления лично, заявитель должен представить подлинник документа, удостоверяющего личность, для физического лица / учредительные документы для юридического лица, а в необходимых случаях подлинник надлежащим образом оформленной доверенности для обозрения.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются отдельным входом, оформленным надлежащим образом. Имеют пост охраны, оборудованы средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

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

Для оказания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения.

В местах предоставления муниципальных услуг на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

В помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, размещаются информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для обслуживания инвалидов в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, предусматривается не менее одного места для инвалида, использующего кресло-коляску. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также информационными табличками (вывесками), содержащими соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, работниками Администрации обеспечивается сопровождение и оказание ситуационной помощи в преодолении барьеров на время предоставления муниципальной услуги.

Организуется допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, а также сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, осуществляющих сопровождение инвалида.

Осуществляется дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации звуковой информацией.

2.11. Прием заявителей осуществляется в порядке живой очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обслуживании заявителей – ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов 1 и 2 групп и иных льготных категорий граждан используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги, получить консультацию, получить готовые документы вне основной очереди.

Заявители – ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды 1 и 2 групп и иные льготные категории граждан, предъявляют сотруднику, осуществляющему прием, выдачу документов и консультирование, документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

2.12. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ;

- снижение максимального срока ожидания при подаче документов и приеме результата предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о оказании муниципальной услуги;

- проверка комплектности документов;

- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно;

- проверка соответствия документов требованиям действующего законодательства и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно выполненных либо проекта решения об отказе согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно выполненных;

- согласование и подписание проекта решения либо проекта отказа;

- выдача решения о согласовании либо решения об отказе.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме, являющейся приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о оказании муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией, а также МФЦ.

3.2.1. В случае представления документов в Администрацию заявление регистрируется в электронной информационной системе учета обращений Администрации - ставится входящий номер, дата. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 день.

3.2.2. В случае представления документов через МФЦ обеспечивается регистрация и отправка МФЦ заявления и иных предоставленных заявителем документов в Администрацию. Расписка в получении от заявителя документов выдается заявителю указанным МФЦ.

Официальное опубликование

После поступления заявления и пакета документов в Администрацию из МФЦ специалист Администрации регистрирует заявление в соответствии с п. 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3. Проверка комплектности документов.

Факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации служит основанием для проверки комплектности документов.

Уполномоченный специалист Администрации осуществляет проверку комплектности документов согласно пункту 2.6.1 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры – 13 дней.

3.3.1. В случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, специалистом Администрации принимается решение о проверке соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства.

3.3.2. В случае если заявителем представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения в порядке межведомственного взаимодействия согласно пункту 2.6.3 настоящего административного регламента, специалистом Администрации принимается решение о направлении запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения в порядке межведомственного взаимодействия, специалист Администрации в письменной форме информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.7 настоящего административного регламента и разъясняет право на повторное обращение после укомплектования пакета документов.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбрано МФЦ, Администрация направляет отказ в предоставлении муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю. При этом срок передачи Администрацией отказа в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не должен быть позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока оказания муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

3.4. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно.

В порядке межведомственного взаимодействия по каждому документу, находящемуся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, специалистом Администрации осуществляется подготовка и направление соответствующих запросов.

Максимальный срок выполнения процедуры – 13 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.1. При поступлении в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, Администрация письменно уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения.

В случае неполучения от заявителя такого документа и (или) информации в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления Администрация в письменной форме информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.7 настоящего административного регламента и разъясняет право на повторное обращение после укомплектования пакета документов.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбрано МФЦ, Администрация направляет отказ в предоставлении муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю. При этом срок передачи Администрацией отказа в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не должен быть позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока оказания муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

3.5. Проверка соответствия документов требованиям действующего законодательства и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно выполненных либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно выполненных.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения допускается в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

Максимальный срок выполнения процедуры – 13 дней.

3.6. Согласование и подписание проекта решения о согласовании или решения об отказе.

Подготовленный проект решения проходит процедуру согласования в Администрации на предмет соответствия нормам действующего законодательства.

Проект решения, в полном объеме прошедший процедуру согласования, направляется Главе Администрации либо уполномоченному им лицу для подписания.

Максимальный срок выполнения процедуры – 5 дней.

3.7. Выдача решения.

3.7.1. Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно произведенных, или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе самовольно произведенных, Администрация выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю соответствующее решение.

3.7.2. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбрано МФЦ, Администрация направляет соответствующее решение в адрес МФЦ для выдачи заявителю. При этом срок передачи Администрацией результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не должен быть позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока оказания муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой муниципальной услуги.

3.8. Выданное или направленное заявителю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения является основанием для проведения заявителем переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.9. В случае, если заявитель обратился за согласованием самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения, то решение о согласовании является основанием для выдачи акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения.

4. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения

4.1. После выполнения переустройства и (или) перепланировки помещения на основании решения о согласовании заявителя обращается с заявлением о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (информации) (оригинал/копия/количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно документ или документ (информация) поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения	Подлинник/засвидетельствованная в нотариальном порядке копия в 1 экз.	Орган местного самоуправления, осуществляющий согласование	Статья 26 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
2.	Правоустанавливающие документы на переустроенное и (или) перепланированное помещение	Подлинники/засвидетельствованные в нотариальном порядке копии в 1 экз.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, иные органы и организации	Статья 28 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
3.	Технический паспорт помещения до осуществления переустройства и (или) перепланировки и после выполнения переустройства и (или) перепланировки	Подлинники/засвидетельствованные в нотариальном порядке копии в 1 экз.	ФГУП «Ростехинвентаризация-федеральное БТИ», ГУП Самарской области «ЦТИ», иные органы и организации, имеющие соответствующую лицензию	Статья 28 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
4.	Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения	Подлинник/засвидетельствованная в нотариальном порядке копия в 1 экз.	Организации, являющиеся членами саморегулируемой организацией	Статья 28 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
5.	Документ, удостоверяющий личность заявителя для физического лица / учредительные документы для юридического лица, а в необходимых случаях надлежащим образом оформленная доверенность	Копии в 1 экз.	Органы МВД РФ, нотариат, иные уполномоченные органы и организации	Гражданский кодекс РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
6.	Подготовленное и оформленное в установленном порядке техническое заключение о соответствии произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям проектной документации	Подлинник в 1 экз.	Самостоятельно	Статья 28 Жилищного кодекса РФ	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

4.2. Заявление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения подается в Администрацию или МФЦ в следующих формах:

- лично в Администрацию в дни приема согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- лично через окна приема документов МФЦ;
- в электронной форме на базе информационных систем.

При подаче заявления заявитель должен представить подлинник документа, удостоверяющий личность, для физического лица / учредительные документы для юридического лица, а в необходимых случаях подлинник надлежащим образом оформленной доверенности для обозрения.

4.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Приемка выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления в Администрации.

4.4. Приемка выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения осуществляется приемочной комиссией Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее – приемочная комиссия).

Положение и состав приемочной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.5. Прием и регистрация заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.5.1. В случае представления документов в Администрацию заявление регистрируется в электронной информационной системе учета обращений Администрации - ставится входящий номер, дата. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 день.

4.5.2. В случае представления документов через МФЦ обеспечивается регистрация и отправка МФЦ заявления и иных предоставленных заявителем документов в Администрацию. Расписка в получении от заявителя документов выдается заявителю указанным МФЦ.

После поступления заявления и пакета документов в Администрацию из МФЦ специалист Администрации регистрирует заявление в соответствии с п. 4.5.1 настоящего административного регламента.

4.6. Проверка комплектности документов.

Факт регистрации заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в Администрации служит основанием для проверки комплектности документов.

Уполномоченный специалист Администрации осуществляет проверку комплектности документов согласно пункту 4.1 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры – 9 дней.

4.6.1. В случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего административного регламента, специалистом Администрации принимается решение о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

4.6.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 4.1 настоящего административного регламента, специалистом Администрации в письменной форме информирует заявителя об отказе в приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и разъясняет право на повторное обращение после укомплектования пакета документов.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбрано МФЦ, Администрация направляет отказ в приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в адрес МФЦ для выдачи заявителю. При этом срок передачи Администрацией отказа в приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в МФЦ для выдачи заявителю не должен быть позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока оказания муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего административного регламента.

4.7. Приемочная комиссия осуществляет проверку выполненных работ на предмет соответствия их проектной документацией.

Прием завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры осуществляется приемочной комиссией совместно с представителями органа исполнительной власти Самарской области, специально уполномоченного в области государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия.

По результатам проверки приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документацией;

- о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документацией.

4.7.1. В случае принятия приемочной комиссией решения о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документацией составляется акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (далее – акт).

Форма акта утверждается распоряжением Администрации.

Один экземпляр акта направляется Администрацией в орган регистрации прав.

В случае если приемочной комиссией установлено несоответствие переустройства и (или) перепланировки помещения проектной документацией, заявитель получает письменный мотивированный отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения.

Максимальный срок выполнения процедуры – 20 дней.

4.8. Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия акта или отказа Администрация выдает или направляет по указанному в заявлении адресу акт или отказ заявителю.

4.9. В случае если заявление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата выбрано МФЦ, Администрация направляет соответствующее решение в адрес МФЦ для выдачи заявителю. При этом срок передачи Администрацией результата в МФЦ для выдачи заявителю не должен быть позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего административного регламента.

Документы по результатам предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю при личном обращении в МФЦ по месту подачи им документов.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего административного регламента.

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением предоставления муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации.

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

5.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок по выполнению требований настоящего административного регламента.

5.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должного лица и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

5.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего административного регламента, а также в случаях получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностного лица и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.3. Ответственность должностных лиц по исполнению административного регламента

5.3.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан.

5.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) МФЦ, работника 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) МФЦ, работника 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- отказ Администрации, ее должностного лица или муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников 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 (бездействие) МФЦ, работника 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) МФЦ, работника 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Официальное опубликование

- 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников устанавливается Правительством РФ.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностного лица, муниципальных служащих является подача жалобы.

Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме, по почте, через МФЦ, в электронной форме (электронный адрес - promadm@samadm.ru), с использованием официального сайта Администрации (<http://samadm.ru>), согласно образцу, указанному в приложении № 6 к настоящему административному регламенту по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

6.4. Жалоба должна содержать:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

6.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
 - жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством РФ;
 - в удовлетворении жалобы отказывается.

6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:
 - не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - текст не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению;
 - текст не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

- в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу;
 - содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
 6.11. Отказ в удовлетворении жалобы может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

**Исполняющий обязанности первого заместителя
 Главы Администрации
 Промышленного внутригородского района
 городского округа Самара
 О.В. Копытин**

Приложение № 1
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений и выдача документов
 о согласовании переустройства и (или)
 перепланировки помещения в многоквартирном доме»

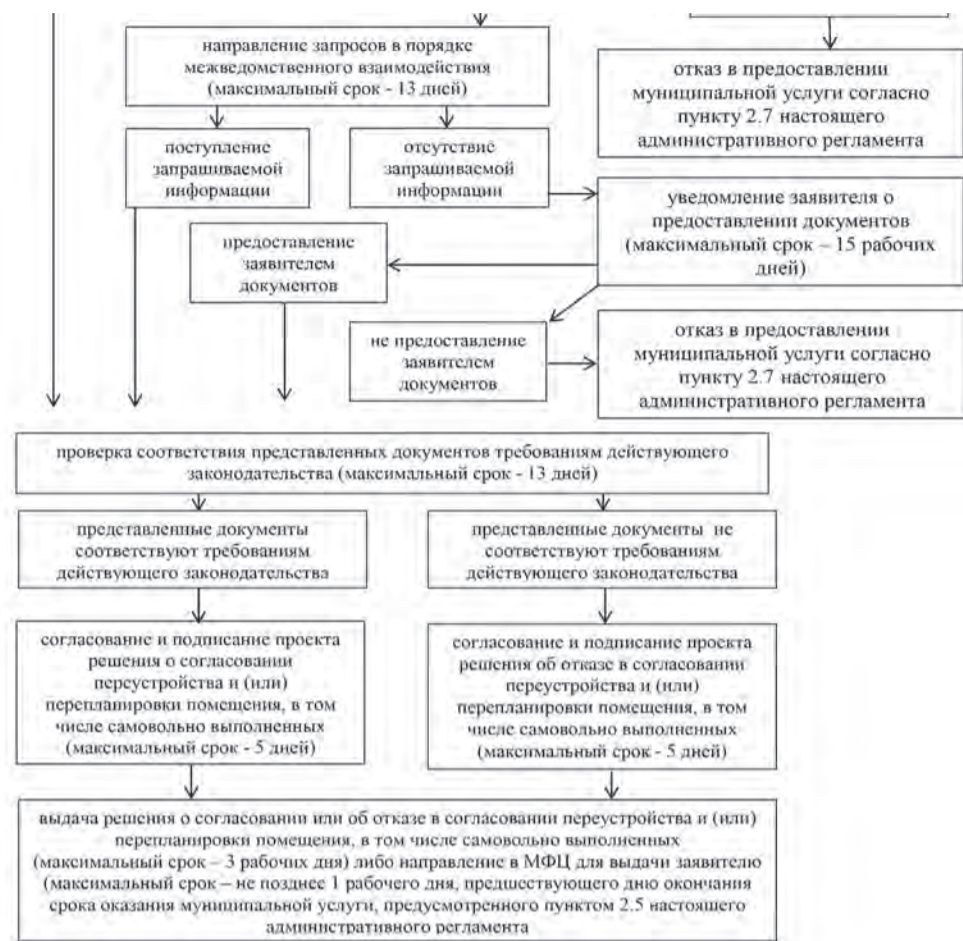
Информация о месте нахождения, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

местонахождение Администрации - г. Самара, ул. Краснодонская, 32;
 почтовый адрес Администрации - 443009, г. Самара, ул. Краснодонская, 32;
 адрес официального сайта в сети Интернет - <http://samadm.ru>;
 электронный адрес - promadm@samadm.ru;
 график работы: понедельник - четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.45 до 13.30, суббота, воскресенье - выходной день;
 прием граждан: понедельник и четверг с 14.00 до 17.00;
 телефон: 995-92-87.

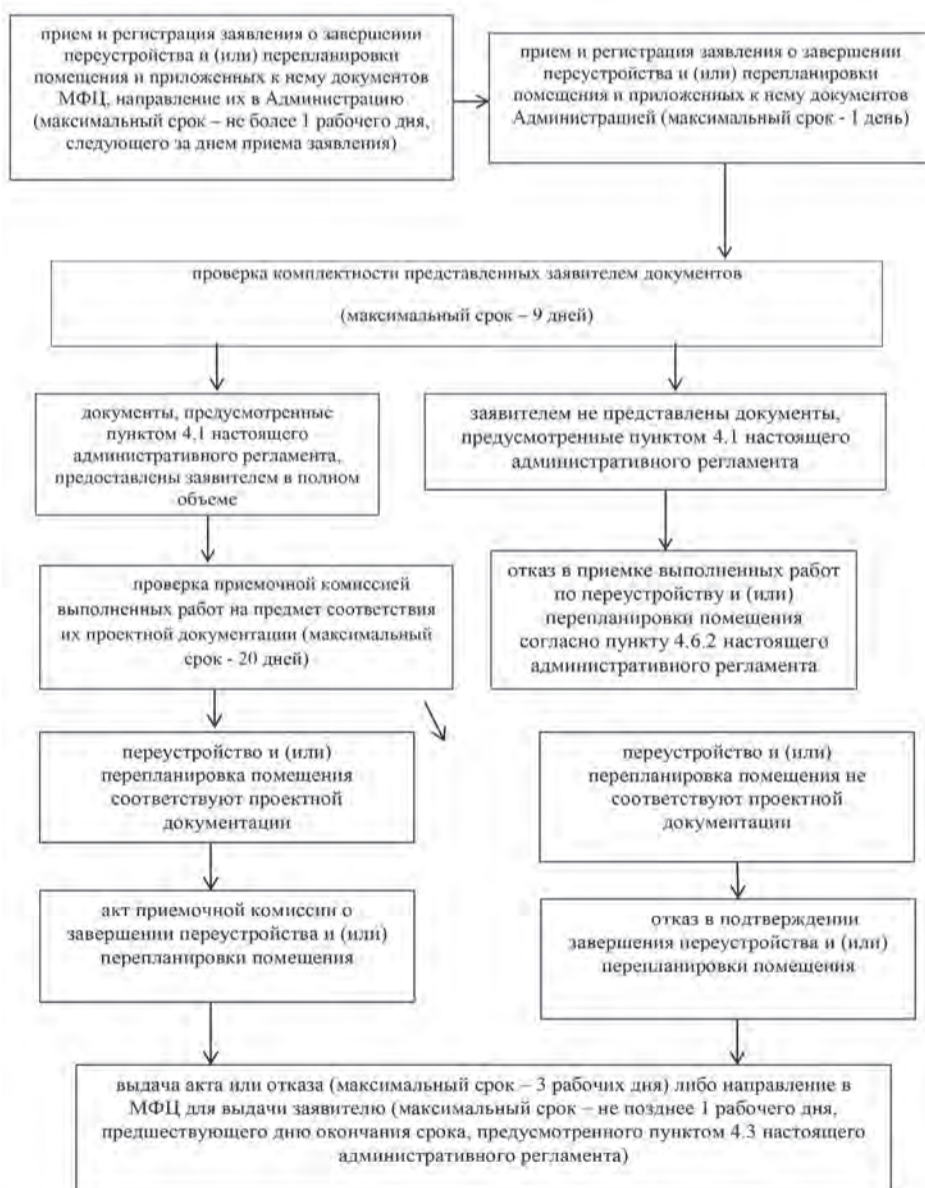
Информация о местонахождении и графике работы МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, указана на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <http://mfc-samara.ru>.

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений и выдача документов
 о согласовании переустройства и (или)
 перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»



Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения



Приложение № 3
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о переустройстве и (или) перепланировке
 помещения в многоквартирном доме

от _____
 (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник, либо собственники
 помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из
 собственников не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, либо лицо,
 уполномоченное в установленном порядке представлять интересы вышеназванных лиц)

Официальное опубликование

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения _____

Прошу разрешить _____
(перестройку, перепланировку, перестройку и перепланировку - нужное указать)

помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перестройки и (или) перепланировки помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на перестройку и (или) перепланировку получено от всех членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ 20__ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ на _____ листах;
перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) перестройки и (или) перепланировки помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перестройки и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие всех членов семьи нанимателя на перестройку и (или) перепланировку жилого помещения на _____ листах (при необходимости);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на перестройку и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если перестройка и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме (при необходимости);

7) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и другие документы, удостоверяющие

личность заявителя, право представлять интересы)

Подписи лиц, подавших заявление: *

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.

№ _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

Я даю согласие Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

«__» _____ 20__ года Подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов
о согласовании перестройки и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

В Администрацию Промышленного
внутригородского района городского округа Самара

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании самовольно произведенных перестройки и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник, либо собственники

помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

собственников не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, либо лицо,

уполномоченное в установленном порядке представлять интересы вышеназванных лиц)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения _____

Прошу согласовать самовольно произведенные _____
(перестройку, перепланировку, перестройку и перепланировку - нужное указать)
помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перестройки и (или) перепланировки помещения.

Прошу подтвердить завершение перестройки и (или) перепланировки

помещения.

Работу приемочной комиссии Администрации прошу провести в срок _____.

Время, удобное для работы приемочной комиссии Администрации _____.

Прошу уведомить меня о времени работы комиссии по телефону _____ либо по электронному адресу _____.

Обязуюсь обеспечить свободный доступ к помещению должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки работ.

Согласие на перестройку и (или) перепланировку получено от всех членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ 20__ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ на _____ листах;
перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) перестройки и (или) перепланировки помещения на _____ листах;

3) технический паспорт помещения до осуществления перестройки и (или) перепланировки и после выполнения перестройки и (или) перепланировки на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перестройки и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) техническое заключение о соответствии произведенных работ по перестройке и (или) перепланировке помещения требованиям проектной документации;

6) документы, подтверждающие согласие всех членов семьи нанимателя на перестройку и (или) перепланировку жилого помещения на _____ листах (при необходимости);

7) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на перестройку и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если перестройка и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме (при необходимости);

8) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и другие документы, удостоверяющие

личность заявителя, право представлять интересы)

Подписи лиц, подавших заявление: *

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.

№ _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

Официальное опубликование

Я даю согласие Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

«__» _____ 20__ года Подпись _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

В Администрацию Промышленного
внутригородского района городского округа Самара

ЗАЯВЛЕНИЕ
о завершении переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник, либо собственники

помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

собственников не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, либо лицо,

уполномоченное в установленном порядке представлять интересы вышеназванных лиц)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения _____

Переустройство и (или) перепланировка помещения выполнены на основании _____

(реквизиты решения органа местного самоуправления, осуществляющего согласование)

Прошу подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки
помещения.

Работу приемочной комиссии Администрации прошу провести в срок _____.

Время, удобное для работы приемочной комиссии Администрации _____.

Прошу уведомить меня о времени работы комиссии по телефону _____ либо по электронному адресу _____

Обязуюсь обеспечить свободный доступ к помещению должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустроенного и (или)
_____ на _____ листах;
перепланированного помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения на _____ листах;
3) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____ листах;
4) технический паспорт помещения до осуществления переустройства и (или) перепланировки и после выполнения переустройства и (или) перепланировки на _____ листах;
5) техническое заключение о соответствии произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям проектной документации;
6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и другие документы, удостоверяющие

личность заявителя, право представлять интересы)

Подписи лиц, подавших заявление: *

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.
№ _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

Я даю согласие Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

«__» _____ 20__ года Подпись _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

В Администрацию Промышленного внутригородского
района городского округа Самара

от _____

Жалоба
на неправомерные решения и действия (бездействия) Администрации Промышленного внутригородского района
городского округа Самара, ее должностного лица и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

«__» _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу от _____
на неправомерные решения и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и
выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», состоящие
в следующем:

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА РЕШЕНИЕ

от « 22 » мая 2019 г. № 161

О ежегодном отчете Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Рассмотрев вопрос о ежегодном отчете Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в соответствии с частью 6.1 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Устава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Отчет Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара за 2018 год принять к сведению (прилагается).

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

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

**Временно исполняющий
полномочия председателя
Совета депутатов
А.Н. Григорьев**

Пояснительная записка к таблице показателей деятельности Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара и Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара за 2018 год

Основной задачей работы Главы Администрации и Администрации является организация реализации прав и полномочий органов местного самоуправления по обеспечению решения вопросов местного значения Промышленного внутригородского района.

Территория Промышленного района составляет – 4, 86 тыс.га.
На 01 января 2018 года численность населения района составляла 276 581 человека. На 01 января 2019 года – 274 275 человек. Наблюдается естественная убыль жителей района (-2 306).

Но по количеству постоянно проживающего населения Промышленный район продолжает занимать II место по Самарской области (8,66%), и I место среди районов города (23,77%).

1. Исполнение бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара за 2018 год

Одним из главных показателей эффективности работы муниципального образования является обеспечение бюджетного процесса.

Главной задачей, которая решалась в процессе исполнения бюджета, было повышение результативности бюджетных расходов и оптимизация управления бюджетными средствами.

Исполнение бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара за 2018 год осуществлялось в соответствии с решениями, принятыми Советом депутатов Промышленного района.

Основные показатели бюджета Промышленного района на 2018 год составили:
– доходы бюджета – 331 345,2 тыс. руб. (АППГ – 260 663,90 тыс.руб.) / (+127,12%)
– переходящий остаток 2017 года – 41 483,2 тыс.руб.
– расходы бюджета – 331 793,7 тыс. руб. (АППГ – 252 375,90 тыс.руб.) / (+131,47%)
– дефицит бюджета – 0,0 тыс. руб.

Администрацией совместно с ИФНС по Промышленному району г.Самара регулярно проводится работа с целью повышения собираемости налогов, снижение задолженности перед бюджетом по уплате налогов, легализация трудовых отношений.

За 2018 г. проведено 86 (АППГ – 65) заседаний комиссии по вопросу выплаты заработной платы ниже прожиточного минимума.

Заслушано руководителей предприятий и организаций различных форм собственности – 233 (АППГ – 192).

Количество предприятий, повысивших заработную плату до уровня прожиточного минимума по отчетности за 12 месяцев 2018 года – 215 (АППГ – 175).

Сумма дополнительно поступившего в бюджет НДФЛ составила **3710** тыс. руб. (АППГ – 1 382,0 тыс.руб.).

Регулярно проводятся разъяснительные беседы с муниципальными служащими Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара о необходимости и сроках уплаты имущественных налогов.

На всех служащих администрации района заведен «Личный кабинет налогоплательщика» на интернет-сервисе ФНС России в целях своевременной уплаты налогов, вновь принятыми муниципальными служащими поданы заявления на открытие личного кабинета.

В 2018 году проведено 14 рейдов с целью выявления нарушений трудового законодательства. В ходе рейдов выявлено 7 работников, с которыми не оформлены трудовые отношения.

Кроме того, за 2018 году проведено 5 заседания межведомственной группы, на которых заслушано 20 работодателей. Количество заключенных договоров в результате проведенной работы – 6.

За 12 месяцев 2018 года Администрацией Промышленного внутригородского района проведено 8 (АППГ – 11) заседаний комиссии по вопросам увеличения собираемости имущественных налогов совместно с ИФНС по Промышленному району, на которых заслушаны 15 (АППГ – 34) организации и 14 (АППГ – 23) физических лица, имеющие задолженность по земельному налогу 204,8 тыс.руб. (АППГ – 8 046,0 тыс.руб.) и налогу на имущество в сумме 19977,4 тыс.руб. (АППГ – 6 349,0 тыс.руб.).

Всего сумма задолженности, рассматриваемая на комиссии 2018,2 тыс.руб. (АППГ – 14 395,0 тыс.руб.).
Погашено земельного налога – 114,7 тыс.руб. (АППГ – 3 253,0 тыс.руб.), имущественного налога – 2177,7 тыс.руб. (АППГ – 3 265,6 тыс.руб.).

При ограничении возможностей органов местного самоуправления влиять на расширение доходной части местных бюджетов положительное воздействие на темпы наращивания муниципальных доходов могут оказать повышение уровня собираемости налогов, зачисляемых в муниципальный бюджет (легализация доходов, активизация работы по снижению недоимки платежей в бюджет).

Острой проблемой, препятствующей увеличению доходной части местных бюджетов, остаются «серые», незаконные схемы выплат заработной платы и задолженность по ней.

Расчет доходов бюджета Промышленного района основан на:

- установленных единых нормативов отчислений в бюджеты внутригородских районов г.о. Самара от местных налогов, подлежащих зачислению в бюджет г.о. Самара (10% от земельного налога, 50% от налога на имущество физических лиц, администрируемых с объектов налогообложения, расположенных в границах внутригородского района);

- предоставлении внутригородским районам городского округа Самара дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности и иных межбюджетных трансфертов за счет средств бюджета городского округа Самара.

В 2018 году в Думу городского округа Самара Советом депутатов Промышленного внутригородского района и Администрацией не направлялись предложения по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов на территории Промышленного района в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

¹ АППГ – аналогичный период прошлого года

Официальное опубликование

2. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности

В муниципальной собственности Промышленного района по состоянию на 01.01.2019 года находится:

- недвижимое имущество – 26 объектов (2 – нежилые здания, 24 – нежилые помещения);
- комплекты детского оборудования и малых архитектурных форм – 450 (АППГ – 383);
- контейнерные и бункерные площадки – 106;
- мемориальные объекты – 1 (Мемориальная доска памяти пионера - героя Ю. Павлова, пер.Ю.Павлова, дом 1);
- движимое имущество – 1 506 ед. (АППГ – 1 306);
- транспорт – 11 ед. (АППГ – 10)

Руководствуясь решением Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.03.2017 № 83 «Об утверждении Положения «О порядке передачи муниципального имущества Промышленного внутригородского района городского округа Самара в оперативное управление муниципальными учреждениями Промышленного внутригородского района городского округа Самара», имущество передано на праве оперативного управления муниципальному бюджетному учреждению Промышленного внутригородского района городского округа Самара (МБУ «Промышленный»).

3. Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство:

- **Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения внутригородского района, водоотведения и снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации,**
- **Участие в организации на территории внутригородского района деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов (ТКО);**
- **Исполнение правил благоустройства территории внутригородского района**
- **Участие в организации и содержании муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля на территории внутригородского района**

Основными вопросами, волнующими жителей Промышленного района, являются вопросы ЖКХ и благоустройства территории района.

Всего в районе находится **1 546** жилой дом, в том числе:

- в управлении управляющих организаций – **1023** домов;
- в непосредственном управлении – **225** домов;
- ТСЖ, ЖСК, ЖК, ТСН – **259** домов;
- ведомственных – **12 домов;**
- муниципальных общежитий (МП «ЭСО») – **27 домов.**

На территории Промышленного района расположены 1864 дома частного сектора. Организаций, оказывающих услуги по управлению и обслуживанию жилищного фонда Промышленного района, – 26. В рамках полномочий по выявлению бесхозяйных сетей электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения выполняеь работы по обследованию и подготовке необходимой документации для включения в реестр муниципального имущества бесхозяйных сетей:

- **электроснабжение: выявлено 1 ед. / передано 1 ед. (АППГ – 1 / 1)**
- **водоснабжение: выявлено 11 ед. / передано 11 ед. (АППГ – 27 / 27)**
- **водоотведение: выявлено 12 ед. / передано 12 ед. (АППГ – 19 / 19)**

В 2018 году продолжилась работа по организации централизованного сбора ТБО с территории частного сектора, заключено 1663 договора МП г.о. Самара «Жиллидер».

С целью контроля за санитарным содержанием территории района сотрудниками Администрации проводятся ежедневные объезды и обходы территории. Информация о выявленных недостатках доводится до УК, хозяйствующих субъектов. Так в 2018 году было проведено 1820 (АППГ – 1670) контрольных мероприятий по исполнению Правил благоустройства. За нарушение Правил благоустройства было наложено штрафных санкций на сумму 9332,7 (АППГ – 19782,5) тыс.руб. (количество лиц, привлеченных к административной ответственности 450 (АППГ – 498) протоколов об административном правонарушении). Снижение количества составленных протоколов было связано:

- с отменой в 2017 году ст.10.4 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»;
- в 2018 году решением Самарского областного суда от 04.06.2018 статьи 4.25, 4.11 Закона Самарской области «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» признаны противоречащими законодательству и отменены с момента вступления решения суда в законную силу. Апелляционным Определением ВС РФ 19.09.2018 решение Самарского областного суда оставлено в силе.

В рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, осуществлялось взаимодействие с НО «ФКР» в части осмотра планируемых к ремонту МКД. По результатам выполненных работ осуществлялась выездная приемка совместно с представителями УК, ТСЖ, собственников МКД, представителей НО «ФКР», подрядных организаций. За истекший период 2018 года приняты выполненные работы на 25 МКД.

В рамках подготовки к проведению на территории городского округа Самара Чемпионата мира по футболу в 2018 году в Промышленном внутригородском районе в отчетном году выполнен ремонт фасадов в 13 МКД. Всего за период 2016-2018г.г. в рамках подготовки к проведению Чемпионата мира по футболу выполнен ремонт фасадов 115 МКД.

Одна из причин недовольства жителей района - состояние дорог и тротуаров как внутриквартальных, так и дорог общего пользования.

В 2018 году за счет средств ДГХиЭ выполнен ремонт **17** участков автомобильных дорог картами свыше 100 м.п. на общей площади около 193 тыс.кв.м.

По муниципальной программе Промышленного внутригородского района г. о. Самара «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы по мероприятию «Ремонт внутриквартальных проездов» отремонтировано **12** дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (внутриквартальных проездов). Объем выполненных работ составил около 42 609,74 м2.

За счет средств дорожного фонда района выполнен ремонт на **8** внутриквартальных территориях дорог «картами». Объем выполненных работ составил около 6 585 м2.

Работы будут продолжены и в этом году.

С 2016 года в районе приступили к благоустройству дворовых территорий за счет средств бюджета района. В 2018 году установлено более **4386** п.м. ограждений газонов, детских и спортивных площадок.

В муниципальную программу Промышленного внутригородского района г. о. Самара «Комфортная городская среда» на 2018 год было включено благоустройство дворовых территорий **7** МКД, расположенных на территории района. Был обеспечен комплексный подход к решению проблем в сфере благоустройства, созданию новых спортивных и детских площадок, зон озеленения. Все работы были выполнены.

В 2018 году в рамках осуществления муниципального жилищного контроля: Проведено 6 плановых (АППГ – 25) проверок. В ходе проверок составлено 6 (АППГ – 25) актов жилищного контроля, нарушений не выявлено.

За 2018 год организовано и проведено 2 открытых конкурса по отбору управляющей организации для управления 6 многоквартирными домами на территории Промышленного внутригородского района.

Проведено 10 заседаний межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилых помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по Промышленному внутригородскому району.

4. Осуществление муниципального контроля.

В 2018 году в рамках осуществления муниципального земельного контроля:

- 1) проведено 138 (АППГ – 132) проверок,
- 2) в результате осуществленных контрольных выездных мероприятий (осмотров и обследований) осмотрено и обследовано 627 земельных участков (АППГ – 245),
- 3) проверено 1670 (АППГ – 473) земельных участка общей площадью более 50 га.

Для возбуждения административного производства материалы проверок, а также акты осмотров, обследований земельных участков направлены:

- в Управление Росреестра по Самарской области – **78** материалов;
- в административную комиссию – **5** материалов;
- в мировой суд – **34** протокола об административных правонарушениях.

В результате рассмотрения направленных материалов вынесено:

- Управлением Росреестра по Самарской области – **58** постановлений о назначении административных наказаний на сумму 720 048,01 рублей, **2** наказания в виде предупреждения;
- административной комиссией – **4** постановления о назначении административных наказаний на сумму 11 500 рублей;
- мировым судом – **33** постановления о назначении административных наказаний на сумму 10 300 рублей, **4** наказаний в виде предупреждения.

Сумма наложенных штрафов составила **741 848,01** рублей.

В рамках реализации полномочий по выявлению, демонтажу, вывозу и хранению временных построек, киосков, навесов, самовольно установленных на территории Промышленного внутригородского района, за период с 01.01.2018 по 31.12.2018 силами Администрации района из **3233** выявленных объектов демонтировано **341** самовольно установленный металлический гараж (в рамках муниципального контракта с ООО «ТехСтрой» - **22** объекта, по Соглашению с АЗЭС «Экологический След» - **319** объектов). Также, в срок, установленный для добровольного демонтажа, произведен владельцами объектов самостоятельно демонтаж – **2592** объект.

Из выявленных - на основании заключенного договора аренды земельного участка установлены **112** объектов.

5. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района

Проведены публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории в форме сбора мнений (отзывов) жителей Промышленного внутригородского района городского округа Самара:

- с 28.02.2018г. по 09.04.2018г. публичные слушания по планировке территории (проект межевания территории) в границах проспекта Кирова, около дома № 24 в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара;
- с 28.02.2018г. по 09.04.2018г. публичные слушания по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) в границах проспекта Кирова, улицы Ново-Садовой, жилой застройки в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара;
- с 16.10.2018г. по 29.11.2018г. публичные слушания по проекту планировки территории (проект межевания территории) в границах улиц Георгия Димитрова, Молодежной, проспекта Кирова в Промышленном районе городского округа Самара

По результатам проведения публичных слушаний подготовлены и направлены в адрес Главы городского округа Самара и Департамент градостроительства городского округа Самара протоколы и заключения публичных слушаний.

6. Муниципальные услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация предоставляет муниципальные услуги:

1. Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Подготовлено **117** (АППГ – 101) постановлений Администрации.
2. Прием документов и выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Подготовлено **55** (АППГ – 58) распоряжений Администрации.
3. Оформление документов, подтверждающих факт регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания в домах частного жилищного фонда на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара (справок о составе семьи). Выдано **1395** (АППГ – 1722) справки.
4. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Отработано **208** (АППГ – 37) заявлений.
5. Выдача разрешения на строительство отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства) на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Отработано **46** (АППГ – 10) заявлений.
6. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию в отношении отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объектов индивидуального жилищного строительства), на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Поступило 17 (АППГ – 4) заявлений.
7. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных, на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара. Отработано **138** (АППГ – 21) заявление.
8. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала. Заявлений не поступало.

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

На территории района в настоящее время осуществляют свою деятельность:

1050 (АППГ – 1053) предприятий торговли
190 (АППГ – 193) предприятий общественного питания
561 (АППГ – 537) предприятий бытового обслуживания населения

На территории района в 2018 году работали объекты розвозной и сезонной торговли: мороженым, квасом, бахчевыми культурами, свежемороженой рыбой.

- В период подготовки к Чемпионату мира по футболу 2018 проведена работа по мониторингу всех объектов потребительского рынка и услуг на гостевом маршруте:
 - приведены в надлежащее состояние фасады и прилегающая территория **172** объектов потребительского рынка;
 - в соответствии с единой архитектурно-художественной концепцией всего в районе заменены фасады у **90** объектов потребительского рынка, в том числе у 57 объектов по гостевому маршруту;
 - проводился мониторинг объектов общественного питания, расположенных на гостевом маршруте, по готовности к встрече иностранных гостей. В результате **28** предприятий встречали посетителей на гостевом маршруте. Во всех объектах имелись сотрудники, владеющие английским языком, переведены меню на английский язык – 28 шт., испанский – 12 шт., немецкий– 1, китайский – 1 шт.;
 - объекты общественного питания на гостевом маршруте района посетило **180823** чел.;
 - была сформирована рабочая патрульная группа Промышленного внутригородского района для работы в дни проведения матчей ЧМ 2018. В результате - пресечена лоточная торговля на 23 точках, составлено 4 протокола по ст. 6.1, п. 1, пресечена рекламная акция -2, пресечено несанкционированной рекламы (размещение баннеров, выносных рекламных конструкций) – 4;
 - получено 250 согласований из 257 по зоне R2 (7 объектов было направлено вновь на согласование FIFA.

Проводилась работа по выявлению, обследованию и подготовке информации для проведения процедуры демонтажа и вывоза объектов потребительского рынка.

В результате проделанной работы вывезено собственниками в добровольном порядке вывезено **172** (АППГ – 97) объектов; принудительно 56 (по контрактам). В том числе: 19 киосков «Табак», 52 объекта «Охрана автотранспорта».

За 2018 год специалистами отдела составлено **132** акта о выявлении незаконно установленных стационарных объектов потребительского рынка, которые включены в Реестр для последующего демонтажа.

8. Социальная сфера

В целях пресечения несанкционированной торговли, нарушений в сфере оборота алкогольной продукции, благоустройства и санитарного содержания территории:

- **1980** (АППГ – 2700) **обследований;**
- составлено протоколов – **587** (АППГ – 311);
- наложено штрафных санкций на сумму – **970 000** руб.

По защите прав потребителей рассмотрено 320 (АППГ – 484) **заявлений, подготовлено 81 претензия,** сумма условно возвращаемых потребителям денежных средств, в результате проделанной работы составила 3 500 000 руб.

- В рамках исполнения полномочий в социальной сфере были организованы и проведены:**
 - мероприятия с приглашением мастеров народных промыслов и ремесел представления выставочной экспозиции своих работ (День космонавтики, День Победы, День России, День знаний, День города, День народного единства);
 - проводились спортивно-массовые мероприятия, в том числе турнир по футболу «Зимний мяч», «Золотая шайба-2018», «Лето с футбольным мячом», турниры по футболу «Кожаный мяч-2018», «Уличная красава»; спортивные эстафеты, посвященные Дню космонавтики и Дню Победы. Так же на территории района в 2018 году активную работу с детьми и молодежью вели **24** тренера общественного, которые организовывали и проводили соревнования по различным видам спорта, в том числе: шахматы, шашки, лыжные эстафеты. В августе - сентябре 2018 тренеры проводили утреннюю гимнастику в рамках социального проекта «Самара – город активного долголетия»;
 - проводились мероприятия по патристическому воспитанию молодежи и поддержки талантливой молодежи;
 - проводились культурно-массовые мероприятий, из них самые значимые: праздничное мероприятие «Проводы русской зимы – Масленица!», День Победы, День города, Дню защиты детей и др.
- В 2018 году на территории Промышленного внутригородского района проведено **291** (АППГ – 215) мероприятий, в которых приняли участие 63 599 (АППГ - 51 451) жителей района.
 - По направлению «Культура и образование» – 110 (АППГ- 129) мероприятий (6 687 чел.) и 72 массовых социально-культурных мероприятий с охватом 33 665 чел.;
 - По направлению «Физическая культура и спорт» – 71 (АППГ- 60) мероприятия (17 612 чел.).
 - По направлению «Молодёжная политика» – 34 (АППГ- 32) мероприятий (4 535 чел.)

9. Организация работы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В рамках совершенствования муниципальной правовой базы Промышленного района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера разработаны и приняты нормативные акты распоряжения и постановления.

Уточнен план гражданской обороны и защиты населения района. Проведены заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, заседание эвакуационной комиссии.

Организован сбор, обработка и обмен информацией в области пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации ЧС на объектах недвижимости.

Уточнен реестр организаций, предназначенных для развертывания пунктов временного размещения пострадавшего населения на территории района.

Осуществлен сбор и обобщены сведения о планируемых закупках и приобретения средств радиационной, химической, биологической защиты и инженерно-технического имущества объектами экономики, расположенными на территории района. Обобщены сведения о создании и содержании в целях ГО запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

Проведено распределение имущества ГО Правительства Самарской области для Промышленного района, сбор и уточнение сведений по запасам объектов экономики.

Принято участие в подготовке и проведении тренировок в области защиты от ЧС. В сентябре 2018 года проведен «Месячник гражданской защиты». Проведены квартальные проверки автоматизированной системы оповещения руководящего состава и дежурных служб.

10. Противодействие терроризму и экстремизму и профилактика правонарушений

Антитеррористические мероприятия.

В 2018 году обследовано 30 мест (объектов) массового пребывания людей, на которые оформлены паспорта безопасности. Представлены квартальные и годовой отчеты по профилактике терроризма и экстремизма. При проведении всех массовых мероприятий, организуемых Администрацией, проводилась проверка места проведения на предмет антитеррористической защищенности и обеспечивалась во взаимодействии с ОП № 2 У МВД России по г.Самаре безопасность граждан.

Антинаркотические мероприятия. В рамках Всероссийской антинаркотической акции «Сообщи, где торгуют смертью!» на территории внутригородского района организованы совместные мероприятия с УК, ЖСК и ТСЖ с целью получения информации о местах распространения, употребления и изготовления наркотических средств.

Принято участие в антинаркотических рейдах в местах массовой концентрации молодежи по Промышленному району.

Таблица показателей деятельности Главы Администрации
Промышленного внутригородского района городского округа Самара и Администрации Промышленного
внутригородского района городского округа Самара за 2018 год

№	Наименование показателей деятельности	Единицы измерения	Значение показателя за отчетный период	Значение показателя за предыдущий период, равный отчетному	Темп роста, снижения (%)	Объем финансирования, необходимый для обеспечения показателя, предусмотренного бюджетом Промышленного внутригородского района городского округа Самара в отчетном периоде (тыс. руб.)	Объем финансирования, необходимый для обеспечения показателя, предусмотренного бюджетом Промышленного внутригородского района городского округа Самара в предыдущем периоде, равном отчетному (тыс. руб.)
1. Исполнение бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее — внутригородской район)							
1.1	Общая сумма доходов	тыс. руб.	331 345,2	260 663,90	127,11		
	переходящий остаток (2017 год)	тыс. руб.	41 483,2				
1.2	Общая сумма расходов	тыс. руб.	331 793,7	252 375,90	131,47		
1.3	Величина дефицита/профицита	тыс. руб.	-	-	-		
1.4	Величина муниципального долга	тыс. руб.	0	0	-		
2. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов							
2.1	Количество направленных / учтенных предложений в представительный орган городского округа Самара по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов	ед./ед.	0/0	0/0	-		
	Результат работы межведомственной комиссии с налогоплательщиками, имеющими задолженность по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ в разрезе следующих налогов: - налог на имущество физических лиц; - земельный налог; - НДФЛ	тыс. руб.					
2.2			2 177,7	3 253,0	66,9		
			114,7 3 710,0	3 253,0 1 382,0	3,53 268,45		
3. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности внутригородского района							
3.1	Количество объектов недвижимого имущества, относящегося к муниципальной собственности	ед.	26	26	100,00		
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, сведения о которых внесены в реестр муниципального имущества внутригородского района, на конец отчетного периода	ед.	26	26	100,00		
	Количество объектов недвижимого имущества, переданных во владение и (или) пользование третьим лицам:	ед.	26	26	100,00		
3.3.1	в аренду	ед.	0	0			
3.3.2	в безвозмездное пользование	ед.	1	0			
3.3.3	в хозяйственное ведение	ед.	0	0			
3.3.4	в оперативное управление	ед.	25	26			
3.4	Количество объектов недвижимого имущества, отчужденных из муниципальной собственности:	ед.	0	0			
	3.4.1 в порядке приватизации	ед.	0	0			
3.4.2	безвозмездно в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации	ед.	0	0			
4. Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения внутригородского района, водоотведения и снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации							
4.1	Количество бесхозных сетей выявленных/ к количеству бесхозных сетей переданных в установленном порядке в муниципальную собственность городского округа Самара:	ед. / ед.	24/24	66/66	36,37/ 36,37		
	4.1.1 электроснабжение	ед. / ед.	1/1	1/1	100,00/ 100,00		
4.1.2	теплоснабжение	ед. / ед.	0/0	19/19	-		
4.1.3	газоснабжение	ед. / ед.	0/0	0/0	-		
4.1.4	водоснабжение	ед. / ед.	11/11	27/27	40,74/ 40,74		
4.1.5	водоотведения	ед. / ед.	12/12	19/19	63,16/ 63,16		
4.2	Отношение количества многоквартирных домов (МКД), в которых установлены общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов к общему количеству МКД, подлежащих оснащению общедомовыми приборами учета коммунальных ресурсов в отчетном периоде	%					
	- ХВС - ГВС - тепловой энергии - электрической энергии		63,59 42,71 42,12 76,33	61,75 40,58 41,68 73,44	102,98 105,25 101,06 103,94		

5. Участие в организации на территории внутригородского района деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов (ТКО)							
5.1	Отношение количества частных домовладений охваченных вывозом ТКО к общему количеству частных домовладений	%	89,2	64,0	139,3		
	5.2	Количество многоквартирных жилых домов, охваченных централизованным вывозом ТКО	ед.	1546	1546	100,0	
6. Исполнение правил благоустройства территории внутригородского района							
6.1	Количество отремонтированных (восстановленных) фасадов зданий, расположенных на территории внутригородского района / количество нуждающихся в ремонте фасадов зданий, расположенных на территории внутригородского района	ед./ед.	14/10	94/9			
	6.2	Количество благоустроенных придомовых территорий/количество нуждающихся в благоустройстве придомовых территорий	ед./ед.	7/351	40/358	17,5/98,04	
6.3	Доля установленных указателей с названиями улиц и номеров домов в общем количестве указателей, подлежащих установке	%	100,00	100,00	100,00		
	6.4	Количество светоточек:	ед.	10 965	10 932	100,3	
6.4.1	- реконструированных	ед.					
6.4.2	- восстановленных	ед.	10	9	111,11		
6.4.3	- построенных	ед.	33	6	550,0		
6.5	Обеспеченность территории внутригородского района благоустроенными зелеными насаждениями (парками, лесопарками, садами, скверами, бульварами)	тыс.м ²	960	960	100,00		
	6.6	Количество установленного детского оборудования / количество необходимого для установки оборудования	ед./ед.	60/533	186/593	32,26/ 89,88	
6.7	Количество установленного спортивного оборудования / количество необходимого для установки спортивного оборудования	ед./ед.	23/484	90/507	25,55/ 95,46		
	6.8	Отношение количества жителей, участвовавших в мероприятиях по благоустройству территории района, к общей численности жителей района	%	28,9	28,6	101,05	
6.9	Количество проведенных контрольных мероприятий по исполнению правил благоустройства территории внутригородского района	ед.	1820	1670	108,98		
	6.10	Количество выявленных административных правонарушений в сфере благоустройства на территории внутригородского района/количество лиц, привлеченных к административной ответственности	ед./ед.	456/450	519/498	87,86/ 75,25	
6.11	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам рассмотрения направленных материалов/сумма уплаченных штрафов	тыс.руб./ тыс.руб.	9332,7/ 6015,43	19 782,5 / 19 558,99	47,18/ 30,76		
	6.12	Количество отремонтированных внутриквартальных проездов на территории внутригородского района/ количество внутриквартальных проездов на территории внутригородского района, нуждающихся в ремонте	ед./ед.	12/396	12 / 408	100,00/ 97,06	
6.13	Объем денежных средств, израсходованных на содержание внутриквартальных проездов на территории внутригородского района / объем денежных средств, запланированных на содержание внутриквартальных проездов на территории внутригородского района	тыс.руб./ тыс.руб.	46824,1/ 55410,4	15 410,5 / 16 677,8	303,85/ 332,24		

Официальное опубликование

7. Участие в организации и содержании муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля на территории внутригородского района						
7.1	Количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля	ед.	6	25	24	
7.2	Отношение количества устраненных нарушений (шт.) к общему количеству нарушений, указанных в предписаниях (шт.) в рамках муниципального жилищного контроля, выраженного в %	ед./ед./%	0	77/100,00	-	
7.3	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям жилищного законодательства в надзорные органы	ед.	0	4	-	
7.4	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/ сумма уплаченных штрафов	тыс. руб./ тыс. руб.	0/0	0/0	-	
7.5	Количество проведенных открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ	ед.	2	5	40	
7.6	Количество внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами	ед.	0	14	-	
7.7	Количество принятых постановлений Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения»	ед.	55	58	94,83	
7.8	Количество поступивших заявлений для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	ед.	21	11	190,91	
7.9	Результаты рассмотрения заявлений:					
7.9.1	- возврат заявления	ед.	0	0	-	
7.9.2	- количество выданных заключений	ед.	2	5	40,0	
7.9.3	- количество признанных жилых помещений / многоквартирных домов аварийными и подлежащим сносу или реконструкции	ед./ед.	2/0	3/2	66,67	
8. Осуществление муниципального земельного контроля на территории внутригородского района						
8.1	Количество проведенных проверок (в том числе внеплановых) и обследований (осмотров) земельных участков в рамках муниципального земельного контроля	ед.	765	132	579,55	
8.2	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям земельного законодательства в надзорные органы	ед.	667	175	381,14	
8.3	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/ сумма уплаченных штрафов	тыс. руб. / тыс. руб.	741,85 / 557,58	1 190,55 / 808,09	62,31 / 68,9	
9. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района						
9.1	Количество проведенных публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах внутригородского района	ед.	3	3	100,00	
10. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов объектов адресации на территории внутригородского района						
10.1	Количество принятых постановлений Администрации в рамках предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектов адресации»	ед.	117	101	115,84	

11. Предоставление транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах внутригородского района						
11.1	Количество направленных/учтенных предложений органами местного самоуправления городского округа Самара по открытию, изменению и закрытию внутримунципальных маршрутов	ед./ед.	0/0	0/0	-	
12. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах внутригородского района						
12.1	Количество направленных/учтенных предложений органами местного самоуправления городского округа Самара по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения	ед./ед.	62/28	86 / 24	72,09 / 116,67	
13. Создание условий для обеспечения жителей внутригородского района услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства						
13.1	Количество оказанных консультаций гражданам по защите прав и интересов потребителей	ед.	320	484	66,12	
13.2	Методическая, консультативная и организационная помощь субъектам потребительского рынка и услуг внутригородского района по соблюдению Правил продажи отдельных видов товаров, Правил оказания услуг общественного питания, Правил бытового обслуживания населения в РФ и других нормативных актов	ед.	1980	1610	122,98	
13.3	Количество рейдов в целях выполнения плана мероприятий по предупреждению алкоголизации населения на территории внутригородского района	ед.	78	78	100,00	
13.4	Количество проведенных проверок в рамках муниципального контроля за соблюдением требований, предусмотренных законодательством в сфере торговли	ед.	40	96	41,67	
13.5	Количество направленных материалов по выявленным нарушениям законодательства в сфере торговли в надзорные органы	ед.	588	595	98,82	
13.6	Сумма штрафных санкций, назначенных по результатам направленных материалов/ сумма уплаченных штрафов	тыс.руб. /тыс.руб.	970,0	441,0 / 84,5		
13.7	Количество проведенных ярмарок на территории внутригородского района	ед.	432	380	113,68	
13.8	Количество мест разностной, развозной и сезонной торговли на территории внутригородского района	ед.	201	218	92,2	
14. Формирование и содержание архива внутригородского района						
14.1	Объем архивных фондов, переданных на хранение	тыс. ед. хранения	136	121	112,4	
15. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории внутригородского района						
15.1	Количество человек, участвующих в добровольных формированиях населения по охране общественного порядка на территории внутригородского района	чел.	538	536	100,37	
15.2	Объем выделенных средств из бюджета внутригородского района на оказание поддержки гражданам, участвующим в охране общественного порядка на территории внутригородского района	тыс.руб.	0	2 475,3	-	
16. Развитие на территории внутригородского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта						
16.1	Количество тренеров по месту жительства, оказывающие услуги населению по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта	чел.	24	24	100,00	

Официальное опубликование

16.2	Количество ледовых площадок, функционирующих на территории внутригородского района	ед.	26	28	92,86		
16.3	Количество массовых мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни, реализуемых на территории внутригородского района	ед.	71	53	133,96		
16.4	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся на территории внутригородского района	%	98	98	100,00		
17. Организация культурно-массовой досуговой деятельности для жителей внутригородского района							
17.1	Количество культурно-массовых досуговых и просветительских мероприятий с участием жителей на территории внутригородского района.	ед.	441	69	639,13		
18. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории внутригородского района. Учет детей, проживающих на территории внутригородского района, с целью оказания содействия в организации общедоступного и бесплатного образования на территории внутригородского района							
18.1	Количество массовых мероприятий, проведенных на территории внутригородского района	ед.	291	75	388		
18.2	Отношение численности детей и молодежи, систематически принимающих участие в волонтерских акциях на добровольческой основе, к общей численности детей и молодежи внутригородского района.	%	35	30	116,67		
19. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах внутригородского района							
19.1	Количество мероприятий пожарной безопасности, проведенных при установлении особого противопожарного режима	ед.	10	14	71,43		
20. Участие в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Самара от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств							
20.1	Обеспеченность населения внутригородского района системами оповещения о чрезвычайных ситуациях	%	70	70	100,00		
20.2	Обеспеченность населения запасами средств:	тыс. руб.	330,4	330,4	100,00		
20.2.1	- материально-техническими	тыс. руб.	311,4	311,4	100,00		
20.2.2	- продовольственными	тыс. руб.	19,2	19,2	100,00		
20.3	Количество мероприятий, проведенных на территории внутригородского района по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы/количество проведенных мероприятий в чрезвычайных ситуациях		3/0	3/0			
21. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах внутригородского района							
21.1	Число чрезвычайных ситуаций, произошедших на территории внутригородского района	ед.	0	0	-		
21.2	Количество проведенных мероприятий по организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также в поддержании общественного порядка при их проведении	ед.	0	0	-		
22. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах внутригородского района							
22.1	Число мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, проведенных на территории внутригородского района	ед.	30	103	29,13		
22.2	Число мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории внутригородского района	ед.	0	0	-		
23. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах внутригородского района							

23.1	Количество выявленных правонарушений коррупционной направленности, совершенных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками муниципальных организаций (учреждений) внутригородского района	ед.	8	0	800,0		
23.2	Количество лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных организаций (учреждений), привлеченных к ответственности / осужденных по статьям коррупционной направленности	ед./ед.	8/0	0/0	800,0/-		

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РЕШЕНИЕ
от « 22 » мая 2019 г. № 162

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета
Промышленного внутригородского района городского округа Самара
Самарской области за 2018 год**

Рассмотрев представленный Главой Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2018 год», в соответствии со статьей 53 Устава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области (далее – бюджет Промышленного внутригородского района) за 2018 год по доходам в сумме 331 345,2 тыс. рублей и расходам в сумме 331 793,7 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 448,5 тыс. рублей.

2. Утвердить следующие показатели отчета об исполнении бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 год:
- доходы бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 год по кодам классификации доходов бюджета согласно Приложению 1 к настоящему Решению;
- доходы бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 год по кодам видов доходов, подвидов доходов согласно Приложению 2 к настоящему Решению;
- расходы бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно Приложению 3 к настоящему Решению;
- расходы бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно Приложению 4 к настоящему Решению;
- источники финансирования дефицита бюджета Промышленного внутригородского района в 2018 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно Приложению 5 к настоящему Решению;
- объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Промышленного внутригородского района в составе ведомственной структуры расходов бюджета Промышленного внутригородского района за 2018 согласно Приложению 6 к настоящему Решению;
- муниципальные программы Промышленного внутригородского района, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Промышленного внутригородского района на 2018 год согласно Приложению 7 к настоящему Решению.

3. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

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

**Временно исполняющий
полномочия председателя
Совета депутатов
А.Н. Григорьев**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

**Доходы бюджета Промышленного внутригородского района
городского округа Самара Самарской области за 2018 год по кодам классификации доходов бюджета**

тыс. руб.

Коды классификации доходов		Наименование	Исполнено за 2018 год
код главного администратора доходов	код доходов бюджета внутригородского района		
182		Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области	124 777,8
182	1 06 01020 11 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	89 158,9
182	1 06 06032 11 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	33 357,9
182	1 06 06042 11 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	2 261,0
910		Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	425,0
910	1 08 07150 01 0001 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (рекламных конструкций, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, за исключением оград (заборов) и ограждений железобетонных)	425,0
942		Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара	206 142,4
942	1 13 02994 12 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских районов	123,2
942	1 16 33040 12 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских районов	0,2
942	1 16 90040 12 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских районов	6 249,9
942	1 17 05040 12 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских районов	75,9

Официальное опубликование

942	2 02 15001 12 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	105 694,1
942	2 02 19999 12 0000 151	Прочие дотации бюджетам внутригородских районов	7 976,9
942	2 02 20216 12 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	40 177,3
942	2 02 25555 12 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	29 110,3
942	2 02 29999 12 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских районов	13 503,4
942	2 02 30024 12 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 989,0
942	2 07 05050 12 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских районов	242,2
Налоговые и неналоговые доходы			131 652,0
Безвозмездные поступления			199 693,2
Всего доходов			331 345,2

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

Доходы бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2018 год по кодам видов доходов, подвидов доходов

тыс. рублей

Код доходов бюджета	Наименование доходов	Утвержде- но на 2018 год с уче- том изме- нений	Исполне- но за 2018 год	Про- цент ис- полне- ния %
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	139 010,7	131 652,0	94,7
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	123 061,6	124 777,8	101,4
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	85 900,6	89 158,9	103,8
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	37 161,0	35 618,9	95,9
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	455,0	425,0	93,4
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	123,2	123,2	100,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	15 305,5	6 250,1	40,8
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	65,4	75,9	116,1
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	201 674,6	199 693,2	99,0
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	201 432,4	199 451,0	99,0
2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	113 671,0	113 671,0	100,0
2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	84 772,4	82 791,0	97,7
2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 989,0	2 989,0	100,0
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	242,2	242,2	100,0
	ИТОГО	340 685,3	331 345,2	97,3

Приложение 3
к Решению Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

Расходы бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2018 год по ведомственной структуре расходов бюджета

тыс. рублей

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Утверждено на 2018 год с учетом изменений		Исполнено за 2018 год		Процент исполнения %	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара	942					382 168,5	87 761,4	331 793,7	85 780,1	86,8	97,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	942	01				150 152,3	2 989,0	148 569,5	2 989,0	98,9	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	942	01	04			98 081,5	2 989,0	96 590,8	2 989,0	98,5	100,0
Непрограммные направления деятельности	942	01	04	9900000000		98 081,5	2 989,0	96 590,8	2 989,0	98,5	100,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	942	01	04	9900000000	100	96 077,6	2 050,7	95 285,5	2 050,7	99,2	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	9900000000	120	96 077,6	2 050,7	95 285,5	2 050,7	99,2	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	9900000000	200	2 003,7	938,3	1 305,2	938,3	65,1	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	9900000000	240	2 003,7	938,3	1 305,2	938,3	65,1	100,0
Иные бюджетные ассигнования	942	01	04	9900000000	800	0,2	0,0	0,1	0,0	50,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	04	9900000000	850	0,2	0,0	0,1	0,0	50,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	942	01	13			52 070,8	0,0	51 978,7	0,0	99,8	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	01	13	9900000000		52 070,8	0,0	51 978,7	0,0	99,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	9900000000	200	806,8	0,0	715,2	0,0	88,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	9900000000	240	806,8	0,0	715,2	0,0	88,6	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	942	01	13	9900000000	600	51 247,5	0,0	51 247,2	0,0	100,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	942	01	13	9900000000	610	51 247,5	0,0	51 247,2	0,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	942	01	13	9900000000	800	16,5	0,0	16,3	0,0	98,8	0,0
Исполнение судебных актов	942	01	13	9900000000	830	16,4	0,0	16,3	0,0	99,4	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	13	9900000000	850	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	942	02				335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
Мобилизационная подготовка экономики	942	02	04			335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	02	04	9900000000		335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	04	9900000000	200	335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	04	9900000000	240	335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	942	03				235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	942	03	09			235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	03	09	9900000000		235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	03	09	9900000000	200	235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва	942	03	09	9900000000	230	32,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	03	09	9900000000	240	202,2	0,0	50,0	0,0	24,7	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	942	04				55 410,4	41 390,0	46 824,1	40 177,3	84,5	97,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	942	04	09			55 410,4	41 390,0	46 824,1	40 177,3	84,5	97,1

Официальное опубликование

Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	942	04	09	K200000000		47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	K200000000	200	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	K200000000	240	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
Непрограммные направления деятельности	942	04	09	9900000000		8 020,4	0,0	5 574,4	0,0	69,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	9900000000	200	7 420,4	0,0	5 374,4	0,0	72,4	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	9900000000	240	7 420,4	0,0	5 374,4	0,0	72,4	0,0
Иные бюджетные ассигнования	942	04	09	9900000000	800	600,0	0,0	200,0	0,0	33,3	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	04	09	9900000000	850	600,0	0,0	200,0	0,0	33,3	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	942	05				165 393,4	43 382,4	126 601,5	42 613,8	76,5	98,2
Благоустройство	942	05	03			165 393,4	43 382,4	126 601,5	42 613,8	76,5	98,2
Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	942	05	03	K100000000		35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K100000000	200	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K100000000	240	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	942	05	03	K200000000		5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K200000000	200	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K200000000	240	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
Непрограммные направления деятельности	942	05	03	9900000000		124 266,7	11 081,7	86 361,8	10 563,3	69,5	95,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	9900000000	200	123 625,8	11 081,7	85 721,0	10 563,3	69,3	95,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	9900000000	240	123 625,8	11 081,7	85 721,0	10 563,3	69,3	95,3
Иные бюджетные ассигнования	942	05	03	9900000000	800	640,9	0,0	640,8	0,0	100,0	0,0
Исполнение судебных актов	942	05	03	9900000000	830	640,9	0,0	640,8	0,0	100,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	942	07				200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
Молодежная политика	942	07	07			200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	07	07	9900000000		200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	9900000000	200	200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	9900000000	240	200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	942	08				1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	942	08	04			1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	08	04	9900000000		1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	04	9900000000	200	1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	04	9900000000	240	1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	942	10				500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
Пенсионное обеспечение	942	10	01			500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	10	01	9900000000		500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	942	10	01	9900000000	300	500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	942	10	01	9900000000	320	500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	942	11				8 602,4	0,0	8 313,0	0,0	96,6	0,0
Физическая культура	942	11	01			8 602,4	0,0	8 313,0	0,0	96,6	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	11	01	9900000000		8 602,4	0,0	8 313,0	0,0	96,6	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	9900000000	200	7 912,3	0,0	7 622,9	0,0	96,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	9900000000	240	7 912,3	0,0	7 622,9	0,0	96,3	0,0
Иные бюджетные ассигнования	942	11	01	9900000000	800	690,1	0,0	690,1	0,0	100,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	942	11	01	9900000000	810	690,1	0,0	690,1	0,0	100,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	942	12				90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	942	12	04			90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	12	04	9900000000		90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	12	04	9900000000	200	90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	12	04	9900000000	240	90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
ИТОГО						382 168,5	87 761,4	331 793,7	85 780,1	86,8	97,7

Приложение № 4
к Решению Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от «22» мая 2019 г. № 162

**Расходы бюджета Промышленного внутригородского района
городского округа Самара Самарской области за 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета**

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета		Наименование показателя	Утверждено на 2018 год с учетом изменений		Исполнено за 2018 год		Процент исполнения, %	
раздел	подраздел		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	150 152,3	2 989,0	148 569,5	2 989,0	98,9	100,0
01	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98 081,5	2 989,0	96 590,8	2 989,0	98,5	100,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	52 070,8	0,0	51 978,7	0,0	99,8	0,0
02		НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
02	04	Мобилизационная подготовка экономики	335,0	0,0	134,7	0,0	40,2	0,0
03		НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0

Официальное опубликование

03	09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	235,0	0,0	50,0	0,0	21,3	0,0
04		НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	55 410,4	41 390,0	46 824,1	40 177,3	84,5	97,1
04	09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	55 410,4	41 390,0	46 824,1	40 177,3	84,5	97,1
05		ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	165 393,4	43 382,4	126 601,5	42 613,8	76,5	98,2
05	03	Благоустройство	165 393,4	43 382,4	126 601,5	42 613,8	76,5	98,2
07		ОБРАЗОВАНИЕ	200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
07	07	Молодежная политика	200,0	0,0	99,0	0,0	49,5	0,0
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 250,0	0,0	1 052,9	0,0	84,2	0,0
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
10	01	Пенсионное обеспечение	500,0	0,0	59,0	0,0	11,8	0,0
11		ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	8 602,4	0,0	8 313,0	0,0	96,6	0,0
11	01	Физическая культура	8 602,4	0,0	8 313,0	0,0	96,6	0,0
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	90,0	0,0	90,0	0,0	100,0	0,0
		Итого	382 168,5	87 761,4	331 793,7	85 780,1	86,8	97,7

Приложение № 5
к Решению Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

Источники финансирования дефицита бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области в 2018 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

тыс. рублей

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета внутригородского района	Утверждено на 2018 год с учетом изменений	Исполнено за 2018 год
главно-го администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета внутригородского района			
1	2	3	4	5
942	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	41 483,2	448,5
942	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	41 483,2	448,5
942	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	340 685,3	331 345,2
942	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	340 685,3	331 345,2
942	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	340 685,3	331 345,2
942	01 05 02 01 12 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	340 685,3	331 345,2
942	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	382 168,5	331 793,7
942	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	382 168,5	331 793,7
942	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	382 168,5	331 793,7
942	01 05 02 01 12 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	382 168,5	331 793,7

Приложение № 6
к Решению Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Промышленного внутригородского района городского округа Самара в составе ведомственной структуры расходов бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2018 год

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета					Наименование программы	Сумма				Процент исполнения %	
главно-го распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		Утверждено на 2018 год с учетом изменений		Исполнено за 2018 год			
					Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

942					Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара	88 516,7	73 690,7	81 489,4	72 227,8	92,1	98,0
942					Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	52 906,4	44 580,4	46 344,6	43 117,5	87,6	96,7
942	04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
942	04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
942	04	09	K200000000		Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
942	04	09	K200000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
942	04	09	K200000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47 390,0	41 390,0	41 249,7	40 177,3	87,0	97,1
942	05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
942	05	03			Благоустройство	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
942	05	03	K200000000		Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
942	05	03	K200000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
942	05	03	K200000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 516,4	3 190,4	5 094,9	2 940,2	92,4	92,2
942					Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
942	05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
942	05	03			Благоустройство	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
942	05	03	K100000000		Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
942	05	03	K100000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
942	05	03	K100000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
					Итого	88 516,7	73 690,7	81 489,4	72 227,8	92,1	98,0

Приложение № 7
к Решению Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 162

Муниципальные программы Промышленного внутригородского района городского округа Самара, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2018 год

тыс. рублей

№ п/п	Наименование программы	Утверждено на 2018 год с учетом изменений		Исполнено за 2018 год		Процент исполнения %	
		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	52 906,4	44 580,4	46 344,6	43 117,5	87,6	96,7
2	Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	35 610,3	29 110,3	35 144,8	29 110,3	98,7	100,0
	ИТОГО	88 516,7	73 690,7	81 489,4	72 227,8	92,1	98,0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от « 22 » мая 2019 г. № 163

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 28 ноября 2018 года № 150 «О бюджете Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Официальное опубликование

Рассмотрев представленный Главой Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара проект Решения Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 28 ноября 2018 года № 150 «О бюджете Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в соответствии со статьей 50 Устава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 28 ноября 2018 года № 150 «О бюджете Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции Решений от 27.02.2019 № 156, от 27.03.2019 № 158) (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Приложение 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2019 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

1.2. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Решению.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

**Временно исполняющий
полномочия председателя
Совета депутатов
А.Н. Григорьев**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от «22» мая 2019 г. № 163

**Приложение 8
Ведомственная структура расходов бюджета Промышленного внутригородского района
городского округа Самара Самарской области на 2019 год**

тыс. рублей

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	2019 год	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара	942					418 779,6	91 374,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	942	01				165 976,0	2 956,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	942	01	04			82 425,7	2 956,0
Непрограммные направления деятельности	942	01	04	9900000000		82 425,7	2 956,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	942	01	04	9900000000	100	81 084,2	2 714,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	9900000000	120	81 084,2	2 714,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	9900000000	200	1 341,3	241,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	9900000000	240	1 341,3	241,6
Иные бюджетные ассигнования	942	01	04	9900000000	800	0,2	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	04	9900000000	850	0,2	0,0
Другие общегосударственные вопросы	942	01	13			83 550,3	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	01	13	9900000000		83 550,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	9900000000	200	7 188,8	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	9900000000	240	7 188,8	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	942	01	13	9900000000	600	76 330,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	942	01	13	9900000000	610	76 330,4	0,0
Иные бюджетные ассигнования	942	01	13	9900000000	800	31,1	0,0
Исполнение судебных актов	942	01	13	9900000000	830	31,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	13	9900000000	850	0,1	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	942	02				136,3	0,0
Мобилизационная подготовка экономики	942	02	04			136,3	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	02	04	9900000000		136,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	04	9900000000	200	136,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	04	9900000000	240	136,3	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	942	03				1 010,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	942	03	09			1 010,0	0,0

Непрограммные направления деятельности	942	03	09	9900000000		1 010,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	03	09	9900000000	200	1 010,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва	942	03	09	9900000000	230	810,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	03	09	9900000000	240	200,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	942	04				76 616,6	61 291,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	942	04	09			76 616,6	61 291,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	942	04	09	K200000000		67 291,0	61 291,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	K200000000	200	67 291,0	61 291,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	K200000000	240	67 291,0	61 291,0
Непрограммные направления деятельности	942	04	09	9900000000		9 325,6	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	9900000000	200	9 325,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	9900000000	240	9 325,6	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	942	05				161 206,4	27 127,1
Благоустройство	942	05	03			161 206,4	27 127,1
Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	942	05	03	K100000000		33 807,1	21 907,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K100000000	200	33 807,1	21 907,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K100000000	240	33 807,1	21 907,1
Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	942	05	03	K200000000		1 020,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K200000000	200	1 020,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	K200000000	240	1 020,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	05	03	9900000000		126 379,3	5 220,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	9900000000	200	117 379,3	5 220,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	9900000000	240	117 379,3	5 220,0
Иные бюджетные ассигнования	942	05	03	9900000000	800	9 000,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	942	05	03	9900000000	810	9 000,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	942	07				2 300,0	0,0
Молодежная политика	942	07	07			2 300,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	07	07	9900000000		2 300,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	9900000000	200	2 300,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	9900000000	240	2 300,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	942	08				1 610,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	942	08	04			1 610,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	08	04	9900000000		1 610,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	04	9900000000	200	1 610,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	04	9900000000	240	1 610,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	942	10				500,0	0,0
Пенсионное обеспечение	942	10	01			500,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	10	01	9900000000		500,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	942	10	01	9900000000	300	500,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	942	10	01	9900000000	320	500,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	942	11				9 424,3	0,0
Физическая культура	942	11	01			9 424,3	0,0
Непрограммные направления деятельности	942	11	01	9900000000		9 424,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	9900000000	200	8 734,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	9900000000	240	8 734,2	0,0
Иные бюджетные ассигнования	942	11	01	9900000000	800	690,1	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	942	11	01	9900000000	810	690,1	0,0
ИТОГО						418 779,6	91 374,1

Официальное опубликование

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от « 22 » мая 2019 г. № 163

Приложение 10
Распределение бюджетных ассигнований на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		2019 год - всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
01				ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	165 976,0	2 956,0
01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	82 425,7	2 956,0
01	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	82 425,7	2 956,0
01	04	9900000000	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	81 084,2	2 714,4
01	04	9900000000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	81 084,2	2 714,4
01	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 341,3	241,6
01	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 341,3	241,6
01	04	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	0,2	0,0
01	04	9900000000	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,2	0,0
01	13			Другие общегосударственные вопросы	83 550,3	0,0
01	13	9900000000		Непрограммные направления деятельности	83 550,3	0,0
01	13	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 188,8	0,0
01	13	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 188,8	0,0
01	13	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	76 330,4	0,0
01	13	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	76 330,4	0,0
01	13	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	31,1	0,0
01	13	9900000000	830	Исполнение судебных актов	31,0	0,0
01	13	9900000000	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,1	0,0
02				НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	136,3	0,0
02	04			Мобилизационная подготовка экономики	136,3	0,0
02	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	136,3	0,0
02	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	136,3	0,0
02	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	136,3	0,0
03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1 010,0	0,0
03	09			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	1 010,0	0,0
03	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	1 010,0	0,0
03	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 010,0	0,0
03	09	9900000000	230	Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва	810,0	0,0
03	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0	0,0
04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	76 616,6	61 291,0
04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 616,6	61 291,0
04	09	K2000000000		Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	67 291,0	61 291,0
04	09	K2000000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67 291,0	61 291,0
04	09	K2000000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67 291,0	61 291,0
04	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	9 325,6	0,0
04	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 325,6	0,0

04	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 325,6	0,0
05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	161 206,4	27 127,1
05	03			Благоустройство	161 206,4	27 127,1
05	03	K1000000000		Муниципальная программа «Комфортная городская среда» на 2018-2022 годы	33 807,1	21 907,1
05	03	K1000000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 807,1	21 907,1
05	03	K1000000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 807,1	21 907,1
05	03	K2000000000		Муниципальная программа «Благоустройство территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» на 2018-2020 годы	1 020,0	0,0
05	03	K2000000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 020,0	0,0
05	03	K2000000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 020,0	0,0
05	03	9900000000		Непрограммные направления деятельности	126 379,3	5 220,0
05	03	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117 379,3	5 220,0
05	03	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117 379,3	5 220,0
05	03	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	9 000,0	0,0
05	03	9900000000	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	9 000,0	0,0
07				ОБРАЗОВАНИЕ	2 300,0	0,0
07	07			Молодежная политика	2 300,0	0,0
07	07	9900000000		Непрограммные направления деятельности	2 300,0	0,0
07	07	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 300,0	0,0
07	07	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 300,0	0,0
08				КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	1 610,0	0,0
08	04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 610,0	0,0
08	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	1 610,0	0,0
08	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 610,0	0,0
08	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 610,0	0,0
10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	500,0	0,0
10	01			Пенсионное обеспечение	500,0	0,0
10	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	500,0	0,0
10	01	9900000000	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	500,0	0,0
10	01	9900000000	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	500,0	0,0
11				ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	9 424,3	0,0
11	01			Физическая культура	9 424,3	0,0
11	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	9 424,3	0,0
11	01	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 734,2	0,0
11	01	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 734,2	0,0
11	01	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	690,1	0,0
11	01	9900000000	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	690,1	0,0
				ИТОГО	418 779,6	91 374,1

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САМАРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

Черкасова Дмитрия Александровича

(фамилия, имя, отчество)

(специальный избирательный счет № 40810810954409000466)

(номер специального избирательного счета)

по дополнительным выборам депутата Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара первого созыва по одномандатному избирательному округу № 3

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	11040,00	
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	11040,00	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата	30	11040,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		

1.1.3	Добровольные пожертвования граждан	50		
1.1.4	Добровольные пожертвования юридических лиц	60		
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.4 ст.56 Закона Самарской области 08.06.2006 № 57-ГД «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования»	70		
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата	80		
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90		
1.2.3	Средства граждан	100		
1.2.4	Средства юридических лиц	110		
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120		
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130		
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140		
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150		
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160		
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170		
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180		
3.	Израсходовано средств, всего	190	11040,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200		
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210		
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	6240,00	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	4800,00	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами РФ или юридическими лицами по договорам	270		
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280		
4.	Распределено неизрасходованного остатка средств избирательного фонда кандидата пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290		
5.	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(уполномоченный представитель по финансовым вопросам)

15.05.2019 г.
(подпись, дата)

Д.А. Черкасов
(инициалы, фамилия)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

Воропаевой Ирины Александровны

(фамилия, имя, отчество)
(специальный избирательный счет № 40810810454409000461)

(номер специального избирательного счета)

по дополнительным выборам депутата Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара первого созыва по одномандатному избирательному округу № 3

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0	
из них			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата	30	0	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		
1.1.3 Добровольные пожертвования граждан	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридических лиц	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.4 ст.56 Закона Самарской области 08.06.2006 № 57-ГД «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования»	70		
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства граждан	100	0	
1.2.4 Средства юридических лиц	110	0	
2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
3. Израсходовано средств, всего	190	0	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230		
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7620,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами РФ или юридическими лицами по договорам	270	0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	6000,0	
4. Распределено неизрасходованного остатка средств избирательного фонда кандидата пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами РФ или юридическими лицами по договорам	270	0	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4.	Распределено неизрасходованного остатка средств избирательного фонда кандидата пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
5.	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(уполномоченный представитель по финансовым вопросам)

26.04.2019 г.
(подпись, дата)

Воропаева И.А.
(инициалы, фамилия)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

Мирановича Евгения Николаевича

(фамилия, имя, отчество)

(специальный избирательный счет № 40810810154409000460)

(номер специального избирательного счета)

по дополнительным выборам депутата Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара первого созыва по одномандатному избирательному округу № 3

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	13620,00	
из них			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	13620,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата	30	13620,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		
1.1.3 Добровольные пожертвования граждан	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридических лиц	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.4 ст.56 Закона Самарской области 08.06.2006 № 57-ГД «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования»	70		
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства граждан	100	0	
1.2.4 Средства юридических лиц	110	0	
2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
3. Израсходовано средств, всего	190	13620,00	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7620,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами РФ или юридическими лицами по договорам	270	0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	6000,0	
4. Распределено неизрасходованного остатка средств избирательного фонда кандидата пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0	
5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(уполномоченный представитель по финансовым вопросам)

16.05.2019 г.
(подпись, дата)

Миранович Е.Н.
(инициалы, фамилия)

Официальное опубликование

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(итоговый)

о поступлении в расходование средств избирательного фонда кандидата

Штейна Дениса Сергеевича

(фамилия, имя, отчество)

(специальный избирательный счет № 40810810654409000465)

(номер специального избирательного счета)

по дополнительным выборам депутата Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара первого созыва по одномандатному избирательному округу № 3

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	10000,00	
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	10000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата	30	10000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		
1.1.3 Добровольные пожертвования граждан	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридических лиц	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.4 ст.56 Закона Самарской области 08.06.2006 № 57-ГД «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования»	70		
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства граждан	100	0	
1.2.4 Средства юридических лиц	110	0	
2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
3. Израсходовано средств, всего	190	6960,00	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	6960,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами РФ или юридическими лицами по договорам	270	0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	

4.	Распределено неизрасходованного остатка средств избирательного фонда кандидата пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	3040,00	
5.	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(уполномоченный представитель по финансовым вопросам)

08.05.2019 г.
(по числу, дате)

Штейн Д.С.
(инициал, фамилия)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях обеспечения строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский Самарской области и городского округа Самара (под полное развитие). 1 этап (участок от Ракитовского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00)

В соответствии со статьями 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьими 235, 239.2, 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Самарской области «О земле», схемой территориального планирования Самарской области, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261, документацией по планировке территории, утвержденной распоряжением Правительства Самарской области от 28.01.2019 № 41-р «Об утверждении документации по планировке территории в целях строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский и городского округа Самара (под полное развитие)»:

1. Изъять для государственных нужд Самарской области в целях обеспечения строительства проспекта Карла Маркса на участке от проспекта Кирова до границы городского округа Самара с реконструкцией участка автомагистрали «Центральная» муниципального района Волжский Самарской области и городского округа Самара (под полное развитие). 1 этап (участок от Ракитовского шоссе городского округа Самара ПК 49+00 до автодороги «Обводная г. Самары» ПК 190+00) объекты недвижимого имущества, указанные в приложениях 1 и 2 к настоящему распоряжению.

2. Министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области осуществить необходимые юридические действия, связанные с изъятием объектов недвижимости, указанных в приложениях 1 и 2 к настоящему распоряжению, в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области на соответствующие цели законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области
А.П.Нефёдов

ПОДПИСКА НА ВТОРОЕ ПОЛУГОДИЕ

с 1 АПРЕЛЯ
ВО ВСЕХ ПОЧТОВЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Индекс издания	Дни выхода	Стоимость подписки	
		1 мес.	6 мес.
«САМАРСКАЯ ГАЗЕТА» комплект			
52401 подписка принимается только на 6 мес.	вторник, четверг, суббота	----	1529,42
53401 подписка принимается на любой срок	вторник, четверг, суббота	293,51	1761,06
«САМАРСКАЯ ГАЗЕТА» субботний выпуск			
C2401 подписка принимается только на 6 мес.	суббота	----	657,95
C3401 подписка принимается на любой срок	суббота	129,68	778,08

Льготной категории граждан
предоставляются скидки.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ТЕЛЕФОНАМ: 979-75-82, 979-75-80



реклама

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

№91
(6253)

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 -
Панков В.В.
Заместители руководителя -
Качалова Н.С., Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Федорова Н.В.
Зам. гл. редактора: Андрианов В.Л., Преснухина Е.В., Федоров А.В.
Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-86-79, 979-75-87, 979-75-88 (реклама).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, 53401, П5528, С2403, С2401, С3401, П6152
ТИРАЖ 15 370. 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 25.05.19 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП»
443082, Самарская область, г. Самара, ул. Клиническая, 257.
Заказ №937.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

Доступно в
App Store

