



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2019 г. №829

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.09.2019 № 695 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61»

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

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 20.09.2019 № 695 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» (далее – постановление № 695) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления № 695 слова «21 сентября 2019 г.» заменить словами «1 октября 2019 г.».

1.2. В приложении к постановлению № 695:

1.2.1. В пунктах 1, 8, 11, 12, 20, 23, 27 слова «Р-3 (зона застройки среднетажными жилыми домами)» заменить словами «Р-3 (зона природных ландшафтов)».

1.2.2. В пункте 16 слова «ПК-1 (зона предприятий и складов V - IV классов вредности)» заменить словами «ПК-1 (зона предприятий и складов V - IV классов вредности (санитарно-защитные зоны - до 100 м))».

1.2.3. В абзаце тридцать первом слова «с 21 сентября 2019 г.» заменить словами «с 1 октября 2019 г.».

1.2.4. В абзаце сорок четвертом слова «19 октября 2019 г.» заменить словами «19 ноября 2019 г.».

2. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 5 (пяти) дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:

- размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;
- опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2019 г.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2019 г. №828

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в городском округе Самара

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании заключения по результатам заседания Комиссии по застройке и землепользованию при Главе городского округа Самара от 01.10.2019 № КС-7-0-1 постановляю:

1. Предоставить ООО «Нестле Россия» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке площадью 100090,52 кв.м с кадастровым номером 63:01:0216003:831 по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский район, проспект Кирова, д. 257, под склады с предельной высотой зданий – 38,4 м.

2. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:

- размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;
- опубликование в газете «Самарская Газета».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2019 г. №217

О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 16.02.2016 № 5 «О создании межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения (кроме жилых помещений жилищного фонда субъекта Российской Федерации) пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по Железнодорожному внутригородскому району городского округа Самара»

В соответствии с Положением «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, постановляю:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 16.02.2016 № 5 «О создании межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения (кроме жилых помещений жилищного фонда субъекта Российской Федерации) пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по Железнодорожному внутригородскому району городского округа Самара» (далее – комиссия) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1 после слова «компетенции,» дополнить словами «либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.».

1.2. Абзац седьмой пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47, по форме согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и направление его в Администрацию городского округа Самара для принятия соответствующего решения.».

1.3. В абзаце втором пункта 2.2 после слова «документов» дополнить словами «, а также иных документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения».

1.4. В пункте 2.3 после слов «надзора (контроля)» дополнить словами «, или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренное пунктом 2.1 настоящего Положения».

1.5. Пункт 3.6 дополнить абзацем пятым следующего содержания: «а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.».

1.6. Пункты 5.4, 5.5 исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
В.В.Тюнин**

**ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РЕШЕНИЕ

от 06.11.2019 г. №59

О назначении даты, времени и утверждении проекта повестки сорок восьмого заседания Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара

Рассмотрев вопрос о назначении даты, времени и утверждении проекта повестки сорок восьмого заседания Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара, Президиум Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Назначить сорок восьмое заседание Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара на 12 ноября 2019 года на 09.30 часов по адресу: г. Самара, ул. Советской Армии, 27, зал заседаний.

2. Утвердить проект повестки сорок восьмого заседания Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара (прилагается).

3. Официально опубликовать настоящее Решение

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

**Председатель
Совета депутатов
В.И. Иванов**

Проект

**ПОВЕСТКА
сорок восьмого заседания
Совета депутатов Советского внутригородского района
городского округа Самара**

12 ноября 2019 года

09.30 час.

1. О прогнозе социально-экономического развития Советского внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Докладчик:

Ахтырская Елена Анатольевна
руководитель управления экономики и финансов
Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара

2. Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Советского внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Докладчик:

Ахтырская Елена Анатольевна
руководитель управления экономики и финансов
Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара

3. О проекте решения Совета депутатов Советского внутригородского района городского округа Самара «О бюджете Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Докладчик:

Ахтырская Елена Анатольевна
руководитель управления экономики и финансов
Администрации Советского внутригородского района
городского округа Самара

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.10.2019 г. №90

Об одобрении прогноза социально-экономического развития Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарского внутригородского района», утвержденным Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 30.12.2015 № 27, постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 09.03.2016 года № 12 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Самарского внутригородского района городского округа Самара», на основании оценки итогов социально-экономического развития Самарского внутригородского района городского округа Самара за текущий год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара Киреева В.А.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Самарского
внутригородского района городского округа Самара
от 30.10.2019 г. №90

Прогноз социально-экономического развития Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы

Площадь территории района составляет – 7200 га.(в т.ч остров Поджабный – 2700 га.)

Показатели	Единица измерения	2018 год (факт)	2019 год (оценка)	Прогноз					
				2020 год		2021 год		2022 год	
				базовый	консервативный	базовый	консервативный	базовый	консервативный
Демография									
Среднегодовая численность постоянного населения	тыс. человек	30,8	30,8	30,7	30,7	30,6	30,6	30,6	30,5
	в % к предыдущему году	99,4	100,0	99,7	99,7	99,7	99,7	99,8	99,6
Индекс потребительских цен* декабрь к декабрю	в %	104,0	104,8	103,8	104,2	104,0	104,0	104,0	104,0
в среднем за год	в %	104,1	105,2	103,7	104,0	104,0	104,0	104,0	104,0
Промышленное производство (добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства, производство и распределение электроэнергии, газа и воды)									
Объем промышленного производства (товаров, работ и услуг)**	млн.рублей	6 895,9	7 436,6	7 919,7	7 646,0	8 516,3	8 109,2	9 184,3	8 600,4
	индекс дефлятор промышленного производства	101,9	104,7	104,0	102,0	104,3	104,8	104,5	104,8
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	101,7	103,0	102,4	100,8	103,1	101,2	103,2	101,2
Потребительский рынок									
Оборот розничной торговли крупных и средних организаций	млн.рублей	11 328,9	11 442,2	11 671,0	11 625,3	11 962,8	11 869,4	12 285,8	12 142,4
Индекс физического объема оборота розничной торговли	% к предыдущему году	98,0	101,0	102,0	101,6	102,5	102,1	102,7	102,3
Занятость населения									
Среднегодовая численность официально зарегистрированных безработных граждан	человек	107	147	148	149	150	151	151	152
	в % к предыдущему году	86,5	100,9	101,0	101,2	101,0	101,2	101,0	101,1
Уровень жизни населения									
Среднемесячная начисленная заработная плата по крупным и средним предприятиям и организациям	рублей	46 747,4	46 881,2	49 647,2	49 506,5	53 122,5	52 675,0	56 841,1	56 046,2
	в % к предыдущему году	109,2	106,2	105,9	105,6	107,0	106,4	107,0	106,4
Фонд оплаты труда по крупным и средним предприятиям и организациям	млн.рублей	18 425,5	19 604,7	20 781,0	20 683,0	22 298,0	22 006,7	23 925,8	23 415,1
	в % к предыдущему году	107,9	106,4	106,0	105,5	107,3	106,4	107,3	106,4

Инвестиции в основной капитал									
Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования (в ценах соответствующих лет) - всего	млн. рублей	2 757,7	2 585,6	2 775,1	2 721,1	3 018,8	2 897,8	3 362,6	3 122,2
Индекс физического объема инвестиций в основной капитал	в % к предыдущему году	100,6	100,2	103,2	101,0	104,5	102,2	107,0	103,5
Индекс-дефлятор инвестиций	в % к предыдущему году	100,6	105,1	104,0	104,2	104,1	104,2	104,1	104,1

*в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Самарской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы

** по чистым видам деятельности (раздел С, Д, Е) по полному кругу предприятий.

Заместитель главы
Администрации Самарского
внутригородского района
городского округа Самара
В.А. Киреев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 06.11.2019 г. №95

О признании утратившим силу Постановления Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 28.05.2019 № 35 «Об установлении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара и муниципального бюджетного учреждения Ленинского внутригородского района городского округа Самара «Служба административно-хозяйственного, транспортного обеспечения и благоустройства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 28.05.2019 № 35 «Об установлении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара и муниципального бюджетного учреждения Ленинского внутригородского района городского округа Самара «Служба административно-хозяйственного, транспортного обеспечения и благоустройства»

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара
Е.Ю.Бондаренко

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 06.11.2019 г. №96

О внесении изменений в Постановление Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 31.08.2016г. №62 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Ленинского внутригородского района городского округа Самара «Служба административно-хозяйственного, транспортного обеспечения и благоустройства»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ленинского внутригородского района городского округа Самара ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Ленинского внутригородского района городского округа Самара «Служба административно-хозяйственного, транспортного обеспечения и благоустройства», утвержденному Постановлением Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 31.08.2016г. №62 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Ленинского внутригородского района городского округа Самара «Служба административно-хозяйственного, транспортного обеспечения и благоустройства», и изложить его в редакции согласно Приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Ленинского внутригородского
района городского округа Самара
Е.Ю.Бондаренко

Приложение
к Постановлению Администрации
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара
от 06.11.2019 г. №96

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «СЛУЖБА АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И БЛАГОУСТРОЙСТВА»

Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих	Размер должностного оклада в месяц, руб.
Директор	25 093,00

Официальное опубликование

Заместитель директора	22 129,00
Консультант	17 954,00
Главный бухгалтер	17 295,00
Мастер участка	15 683,00
Управляющий микрорайоном	15 288,00
Промышленный альпинист	13 844,00
Тракторист	13 844,00
Рабочий зеленого строительства	13 844,00
Механик участка	13 454,00
Специалист по охране труда	13 844,00
Специалист по персоналу	13 304,00
Водитель автомобиля <*>	12 813,00
Старший оперативный дежурный	12 557,00
Специалист	12 114,00
Инженер	11 681,00
Бухгалтер	11 519,00
Ведущий специалист по закупкам	13 844,00
Специалист по закупкам	11 519,00
Экономист по планированию	11 519,00
Юрисконсульт	11 529,00
Инженер по организации эксплуатации и ремонту	11 302,00
Системный администратор	11 032,00
Оперативный дежурный	10 989,00
Заведующий хозяйством	10 046,00
Водитель автомобиля	9 793,00
Инспектор	9 626,00
Делопроизводитель	8 328,00
Слесарь-сантехник	7 355,00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7 355,00
Плотник	7 355,00
Сторож (вахтер)	6 546,00
Уборщик производственных и служебных помещений	5 562,00

<*> Водители автомобилей, закрепленные за Главой Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.11.2019 г. №365**

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется

На основании статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления 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:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется, согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара Куклеву Т.Э.

**Глава Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
А.С. Семенов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 06.11.2019 г. №365

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется

1. Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости.
2. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
3. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

**Заместитель Главы Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
Т.Э. Куклева**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.11.2019 г. №366**

Об утверждении Порядка приведения в прежнее состояние помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, переустроенных и (или) перепланированных без согласования с Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приведения в прежнее состояние помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, переустроенных и (или) перепланированных без согласования с Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 09.04.2018 № 68 «Об утверждении Порядка приведения в прежнее состояние жилых помещений, нежилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара переустроенных и (или) перепланированных без согласования с Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара».

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
А.С. Семенов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 07.11.2019 г. №366

Порядок приведения в прежнее состояние помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, переустроенных и (или) перепланированных без согласования с Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на помещения в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в отношении которых произведены переустройство и (или) перепланировка без согласования с Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

1.2. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

1.3. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

1.4. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, проведенные при отсутствии решения Администрации о согласовании, наличия решения Администрации об отказе в согласовании (несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства), или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося на согласование, (отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме).

2. Выявление самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

2.1. Выявление самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара осуществляется Администрацией самостоятельно, а также на основании сведений, поступивших:

из органов местного самоуправления;
из органов государственной власти;
из средств массовой информации, сети Интернет;
из иных источников, включая обращения граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

2.2. Выявление самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

2.2.1. В течение 7 дней со дня регистрации информации, содержащей сведения о самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, Администрация направляет информацию в Государственную жилищную инспекцию Самарской области для принятия мер по компетенции.

2.2.2. Государственная жилищная инспекция Самарской области направляет в Администрацию результаты проверки для дальнейшей работы в рамках компетенции.

2.3. Выявление самовольно переустроенных и (или) перепланированных нежилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

2.3.1. В случае поступления в Администрацию информации, содержащей сведения о самовольно переустроенных и (или) перепланированных нежилых помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара, сотрудник отдела архитектуры Администрации (далее – сотрудник Администрации) осуществляет выезд, производит обследование с применением фотофиксации, производит выявление несоответствия документов (правоустанавливающих документов и разрешительной документации) произведенным (производимым) переустройству и (или) перепланировке.

3. Вынесение предупреждений о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

3.1. В течение 30 дней с момента подтверждения факта самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара сотрудником Администрации подготавливается предупреждение о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского

Официальное опубликование

района городского округа Самара (далее – предупреждение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Предупреждение направляется собственнику самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично с распиской о получении.

4. Проверка исполнения предупреждения о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

4.1. По истечению срока, установленного в предупреждении, для добровольного исполнения требования о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара в прежнее состояние сотрудник Администрации осуществляет выезд, производит обследование с применением фотофиксации, осуществляет сопоставление документов (правоустанавливающих документов и разрешительной документации) произведенным работам по приведению в прежнее состояние.

4.2. По результатам обследования устанавливается факт:

4.2.1. исполнения предупреждения в полном объеме;

4.2.2. неисполнения предупреждения.

4.3. Сотрудником Администрации подготавливается акт об исполнении/неисполнении предупреждения о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Последствия неисполнения предупреждений о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирных домах на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

5.1. Если в срок, установленный предупреждением, самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара не приведено в прежнее состояние Администрация обращается в суд с соответствующим иском.

**Исполняющий обязанности начальника
отдела архитектуры Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
Д.Ю. Кузнецов**

Приложение № 1
К Порядку приведения в прежнее состояние
помещений в многоквартирных домах
на территории Промышленного внутригородского района
городского округа Самара, переустроенных и (или) перепланированных
без согласования с Администрацией
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара

(Ф.И.О., наименование юридического лица)

(адрес)

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара
«__» _____ 20__ г.

В связи с тем, что самовольно выполненное переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара произведены с нарушением санитарных, градостроительных норм и правил и их сохранение создает угрозу жизни и здоровью граждан, руководствуясь статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, предупреждаю Вас о необходимости привести самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме, расположенное по адресу: _____

в прежнее состояние, путем выполнения следующих строительных работ: _____

в течение _____ с момента получения предупреждения.

Документы, подтверждающие приведение помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____, в прежнее состояние необходимо предоставить в Администрацию

Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

В случае неисполнения требований предупреждения в установленный срок Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара будет вынуждена обратиться в суд с соответствующим иском.

(должность, подпись должностного лица)

Приложение № 2
К Порядку приведения в прежнее состояние
помещений в многоквартирных домах на
территории Промышленного внутригородского района
городского округа Самара, переустроенных и (или) перепланированных
без согласования с Администрацией Промышленного
внутригородского района городского округа Самара

АКТ

об исполнении/неисполнении предупреждения о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

«__» _____ 20__ г.

В адрес _____ вынесено предупреждение № _____ от _____ о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____

Произведя проверку исполнения предупреждения о приведении в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара установлено: _____

(должность, подпись должностного лица)

Получил: «__» _____ 20__ г. _____
(заполняется в случае получения акта лично)

Акт направлен по почте «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления акта по почте)

(подпись должностного лица, направившего акт по почте)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.11.2019 г. №333**

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с п.4 статьи 2 Закона Самарской области от 06.07.2015 N 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара согласно приложению.

2. Разместить административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, в Реестре муниципальных услуг (функций) Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

3. Официально опубликовать настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Октябрьского внутригородского района
А.В.Кузнецов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Октябрьского внутригородского района
от 05.11.2019 г. №333

Административный регламент осуществления муниципального
лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

1. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальный лесной контроль).

1.1. Наименование муниципальной функции.

Функция по осуществлению муниципального лесного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функцию муниципального лесного контроля

Муниципальный лесной контроль осуществляется Администрацией Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (далее – орган муниципального контроля) в лице должностных лиц Администрации района, являющихся муниципальными инспекторами (далее по тексту - муниципальный инспектор).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции муниципального лесного контроля

Исполнение функции муниципального лесного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Лесным кодексом Российской Федерации («Российская газета», N 277, 08.12.2006, «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, N 50, ст. 5278, «Парламентская газета», N 209, 14.12.2006);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», N 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», N 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, N 2, ст. 133);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.07.2010 № 28 ст. 3706);

Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05. 2009 № 85)

Законом Самарской области от 07.11.2007 N 131-ГД «О регулировании лесных отношений на территории Самарской области» («Волжская коммуна», N 210 (26008), 10.11.2007);

Официальное опубликование

Законом Самарской области от 06.04.2009 N 46-ГД «Об охране окружающей среды и природопользовании в Самарской области» («Волжская коммуна», N 131(26590), 15.04.2009);

Законом Самарской области от 06.07.2015 N 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» («Волжская коммуна», N 170(29369), 07.07.2015);

Уставом Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области (официальный сайт Думы городского округа Самара <http://www.gordumasamara.ru>, 06.11.2015);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, органов местного самоуправления городского округа Самара и Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, регламентирующими осуществление муниципального лесного контроля.

1.4. Предмет и формы осуществления муниципального лесного контроля

1.4.1. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления к исползованию, охране, защите и воспроизводству лесов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, расположенных на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.

1.4.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме:

- проведения плановых и внеплановых проверок. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- проведения плановых (рейдовых) обследований (осмотров) территорий;
- систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами любым способом в орган муниципального контроля в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего данную сферу или может быть получена, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- другие виды и формы мероприятий по контролю установленные федеральными законами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального лесного контроля.

1.5.1. Организация и осуществление муниципального лесного контроля проводится в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц при осуществлении ими предпринимательской деятельности, индивидуальных предпринимателей, граждан, презумпции невиновности.

При проведении проверок в рамках осуществления муниципального лесного контроля, в случае выявления фактов, указывающих на наличие состава административного правонарушения, уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их выявления направляют в соответствующий уполномоченный орган материалы, содержащие такие факты.

1.5.2. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, являются лица, утвержденные нормативным актом Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара – муниципальные инспекторы.

1.5.3. При осуществлении муниципального лесного контроля муниципальные инспекторы имеют право:

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;
- запрашивать документы и (или) информацию, содержащие сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом);
- беспрепятственного доступа по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального лесного контроля о назначении проверки для проведения выездной проверки на лесные участки, используемые физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности;
- привлекать специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;
- осуществлять плановые (рейдовые) обследования (осмотры) объектов, оформлять их результаты соответствующим актом;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;
- уведомлять в письменной форме физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и выявленных нарушениях;
- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также для установления личности физического лица, виновного в нарушении лесного законодательства;
- предъявлять в пределах своей компетенции иски в суды;
- передавать материалы о выявленных нарушениях в уполномоченные органы для обращения в судебные органы;
- осуществлять иные предусмотренные законодательством полномочия.

1.5.4. При осуществлении муниципального лесного контроля муниципальные лесные инспекторы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность;
- проводить проверку на основании распорядительного акта Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара о проведении проверки;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только по предъявлению служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации района о проведении проверки и в случае, копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Октябрьского района города Самары (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);
- не препятствовать физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ и настоящим Регламентом;

- не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя или, в случае отсутствия у проверяемого лица журнала учета проверок делать соответствующую запись в акте проверки;

- запрашивать сведения из Единого государственного реестра недвижимости, Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации, о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством обязанности.

1.5.5. Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального лесного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального лесного контроля;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному пп. «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;
- требовать представления документов и информации, образцов продукции, проб обследования окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Самарской области;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний, предостережений или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному лесному контролю.

1.6.1. При проведении проверки физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено (не ограничено) нормативными правовыми актами;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных лесных инспекторов;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- обжаловать действия (бездействие) муниципальных лесных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Самарской области к участию в проверке;
- по собственной инициативе предоставлять должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль, обязаны:

- обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;
- предоставлять необходимые для проведения проверки документы. При этом муниципальные лесные инспектора не вправе требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- не препятствовать осуществлению муниципальным лесным инспектором муниципального лесного контроля;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или их уполномоченные представители, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, несомненно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения функции муниципального лесного контроля.

1.7.1. Результатом исполнения функции муниципального лесного контроля является установление наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных действующим законодательством.

Официальное опубликование

1.7.2. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:
- составление акта проверки;
- выдача обязательных для исполнения предписаний (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);
1.7.3. принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

2. Требования к порядку исполнения функции муниципального лесного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции муниципального лесного контроля

2.1.1. Местонахождение, почтовый адрес Администрации Октябрьского внутригородского района: 443110, Самарская область, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 20.
График работы органа муниципального контроля:
понедельник - четверг: 08:30 - 17:30;
пятница: 08:30 - 16:30;
перерыв: 12:30 - 13:18.
Нерабочие дни - выходные и праздничные дни.
Контактный телефон: 8(846) 337 12 18
Адрес официального сайта Администрации Октябрьского внутригородского района в сети Интернет: www.city.samara.ru или samara.pf.

2.1.2. Информация о порядке исполнения функции муниципального лесного контроля предоставляется непосредственно Администрацией Октябрьского внутригородского района:

- посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал), на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и на информационных стендах в Администрации Октябрьского внутригородского района;

- по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

2.1.3. По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Администрации Октябрьского внутригородского района, должностных лиц, уполномоченных на осуществление функций муниципального лесного контроля;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

- решения по конкретному заявлению и прилагающиеся к проверке материалы.

2.1.4. Посредством размещения на Портале, официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации Октябрьского внутригородского района;

- о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- положения Административного регламента;

- график (режим) работы Администрации Октябрьского внутригородского района;

- планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- сведения о результатах осуществления муниципального контроля и принятых мерах, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению;

- доклад об осуществлении Администрацией Октябрьского внутригородского района муниципального лесного контроля и об эффективности такого контроля за прошедший год.

2.1.5. Посредством размещения на информационных стендах в Администрации Октябрьского внутригородского района предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Администрации Октябрьского внутригородского района;

- положения Административного регламента;

- номер кабинета, где проводится информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности муниципальных служащих, осуществляющих указанное информирование;

- адреса (почтовый и фактический) и телефон органов, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими муниципальный лесной контроль;

- тексты материалов, размещенных на информационных стендах в Администрации Октябрьского внутригородского района, печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.1.6. Разъяснения по вопросам исполнения функций муниципального лесного контроля предоставляются муниципальными служащими по телефону.

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

3.1. Функция муниципального лесного контроля

3.1.1. Осуществление муниципального лесного контроля включает следующие административные процедуры:

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

проведение планового (рейдового) осмотра, обследования и составление акта планового (рейдового) осмотра;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

составление протоколов об административных правонарушениях;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.2. Блок-схема осуществления муниципального лесного контроля представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие соответствующего требования Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.2.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок) разрабатывается ответственным должностным лицом Администрации Октябрьского внутригородского района по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрацией Октябрьского внутригородского района направляется проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Октябрьского района г. Самары.

В случае поступления предложений от прокуратуры Октябрьского района города Самары, рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру Октябрьского района города Самары и публикует на официальном сайте Администрации Октябрьского внутригородского района в сети «Интернет». Информация о проверках

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, вносится в единый реестр проверок.3.1.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации района в сети Интернет до 31 декабря текущего года.

3.2.3. Критерием принятия решений является наличие установленных законодательством Российской Федерации требований по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный распоряжением Администрации района ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.5. Способ фиксации - размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Администрации района в сети Интернет (в случае его отсутствия - на официальном сайте Администрации городского округа Самара <http://samadm.ru>).

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.3.2.1. Истечение срока исполнения физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2.2. Мотивированное представление должностного лица Администрации района по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию района обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального лесного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2.2.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации района. Распоряжение оформляется согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Подготовку к проведению проверки (плановой и внеплановой) осуществляют должностные лица Администрации района, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее четырнадцати рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист Администрации района в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации района о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, муниципальными лесными инспекторами после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем пункта 3.3.2.2 настоящего Регламента, и (или) обнаружение нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Администрации района, ответственные за организацию проверки, осуществляют мероприятия по ее подготовке.

3.3.6. Муниципальный лесной инспектор уведомляет физическое лицо, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки посредством направления копии распоряжения Администрации района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.7. Если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.8. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет четырнадцать рабочих дней.

3.3.9. Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) оснований для проведения и подготовки проверки, указанных в пунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Регламента.

3.3.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение Администрации района о проведении проверки и направлении физического лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении проверки.

3.3.11. Способ фиксации - принятие распоряжения Администрации района, отметка о вручении фи-

Официальное опубликование

зическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении проверки под расписку или иным доступным способом.

3.4. Проведение проверки и составление акта проверки

3.4.1. Проверка.

Юридическим фактом, являющимся основанием проведения проверки, является распоряжение Администрации района о проведении проверки.

Проверка проводится муниципальными лесными инспекторами, указанными в распоряжении Администрации района о проведении проверки, в соответствии с требованиями действующего законодательства, целями, задачами, перечнем представляемых документов, предметом проверки и сроками ее проведения, установленными в распоряжении.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предприятия и микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Администрации района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В случае если в ходе мероприятия по муниципальному лесному контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации района, муниципальные лесные инспекторы обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию о таких нарушениях.

3.4.2. Документарная проверка.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации района муниципальными лесными инспекторами.

В процессе проведения документарной проверки органом муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица (индивидуального предпринимателя), физического лица, имеющиеся в распоряжении Администрации района, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверок в области соблюдения лесного законодательства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством, Администрация района направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в Администрацию района указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации района документах (или полученным в ходе осуществления проверок документах), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце шестом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки муниципальный лесной инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органами муниципального контроля от иных органов государственного контроля и органов муниципального контроля.

3.4.3. Выездная проверка.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления муниципальным лесным инспектором служебного удостоверения и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным лесным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных лесных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами оборудованием, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.4. Акт проверки.

По результатам мероприятия по муниципальному лесному контролю муниципальными лесными инспекторами, проводившими мероприятие по контролю, составляется акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального лесного контроля;
- дата и номер распоряжения Администрации района о проведении мероприятия по муниципальному лесному контролю;
- фамилии, имена, отчества муниципальных лесных инспекторов, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуаль-

ного предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных действующими муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей, а также в случае их отказа от ознакомления с актом проверки акт проверки направляется физическим лицам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации района.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, которыми принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом выполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, составление акта проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Способ фиксации - составление акта на бумажном носителе и запись в журнале учета проверок. Муниципальным лесным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных лесных инспекторов, проводивших проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отражены нарушения физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных действующими муниципальными правовыми актами, выявленные при проведении проверки.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом обязательных требований муниципальные лесные инспекторы, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и физическому лицу об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. Ответственным за выполнение настоящей административной процедуры является муниципальный лесной инспектор, проводивший проверку.

3.5.4. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя устанавливается законодательством, при этом предписание выдается одновременно с актом проверки.

3.5.5. Критерием принятия решений является наличие акта проверки, в котором отражены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Самара, выявленные при проведении проверки.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по устранению выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Самара, привлечение физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушения, к ответственности.

Официальное опубликование

3.6. Проведение планового (рейдового) осмотра

Основанием для начала административной процедуры является утвержденное распоряжением Администрации района плановое (рейдовое) задание.

Ответственными за проведение планового (рейдового) осмотра лесных участков, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являются муниципальные лесные инспекторы, указанные в плановом (рейдовом) задании.

Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- 1) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- 3) место обследования лесных участков;
- 4) маршрут планового (рейдового) осмотра, обследований;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

При проведении планового (рейдового) осмотра муниципальные лесные инспекторы проводят проверку использования лесного участка путем выезда, осмотра лесного участка, составления фототаблиц, схематических чертежей лесного участка, подтверждающих соблюдение (нарушение) лесного законодательства (при необходимости).

По результатам проведенной проверки муниципальными лесными инспекторами, осуществляющими муниципальный лесной контроль, составляется акт осмотра (обследования) лесного участка.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений требований действующего законодательства муниципальные лесные инспекторы доводят в письменной форме до сведения Главы Администрации района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.7. Составление протоколов об административных правонарушениях

Муниципальные лесные инспекторы при осуществлении муниципального лесного контроля и выявления нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных действующими муниципальными правовыми актами, вправе составлять в отношении правонарушителей протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных:

частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; статьей 8.5 Закона Самарской области от 01.11.2007 N 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

В целях предупреждения нарушений физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные лесные инспекторы готовят и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального лесного контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ч. 5 - 7 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального лесного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, муниципальные лесные инспекторы объявляют физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального лесного контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

1) Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется заместителем главы Администрации Октябрьского внутригородского района или лицом, исполняющим его обязанности.

2) Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на заместителя руководителя органа муниципального контроля или лицо, исполняющего его обязанности.

4.1.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции устанавливается руководителем органа муниципального контроля.

1) Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

2) Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый или внеплановый характер.

4.1.3. Ответственность должностных лиц Администрации Октябрьского внутригородского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной ответственности и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции.

1) В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами реализации функции.

2) Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

4.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

4.2.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники земельных участков (далее - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля и должностных лиц органа муниципального контроля (Инспекторов), осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего Административного регламента. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

4.2.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования - подачи жалобы - является нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки.

4.2.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.2.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (Инспектора), либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника или пользователя земельного участка, 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (Инспектора), либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (Инспектора), либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.2.5. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной функции может быть направлена:

- Главе Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара;

- заместителю главы Администрации Октябрьского внутригородского района, курирующего данное направление;

- начальнику отдела муниципального контроля.

4.2.6. При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.2.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

4.2.8. Результатом рассмотрения жалобы является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.2.9. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

4.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Администрации Октябрьского внутригородского района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не поддается направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрация Октябрьского внутригородского района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в

Официальное опубликование

Администрацию Октябрьского внутригородского района. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрации Октябрьского внутригородского района в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

4.4.2. При поступлении жалобы Администрацией Октябрьского внутригородского района рассматриваются:

- документы, представленные заявителем;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

4.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

4.5.1. Орган муниципального надзора и их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Сроки рассмотрения жалобы

4.6.1. Поступившая жалоба рассматривается Администрацией Октябрьского внутригородского района в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

4.6.2. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия Главой Администрации Октябрьского внутригородского района, либо иным уполномоченным на то должностным лицом, решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

4.6.3. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

4.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

4.7.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в рамках процедуры осуществляющих предусмотренные настоящим административным регламентом функции, и их непосредственных руководителей Администрация Октябрьского внутригородского района:

- признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.7.2. В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации Октябрьского внутригородского района соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

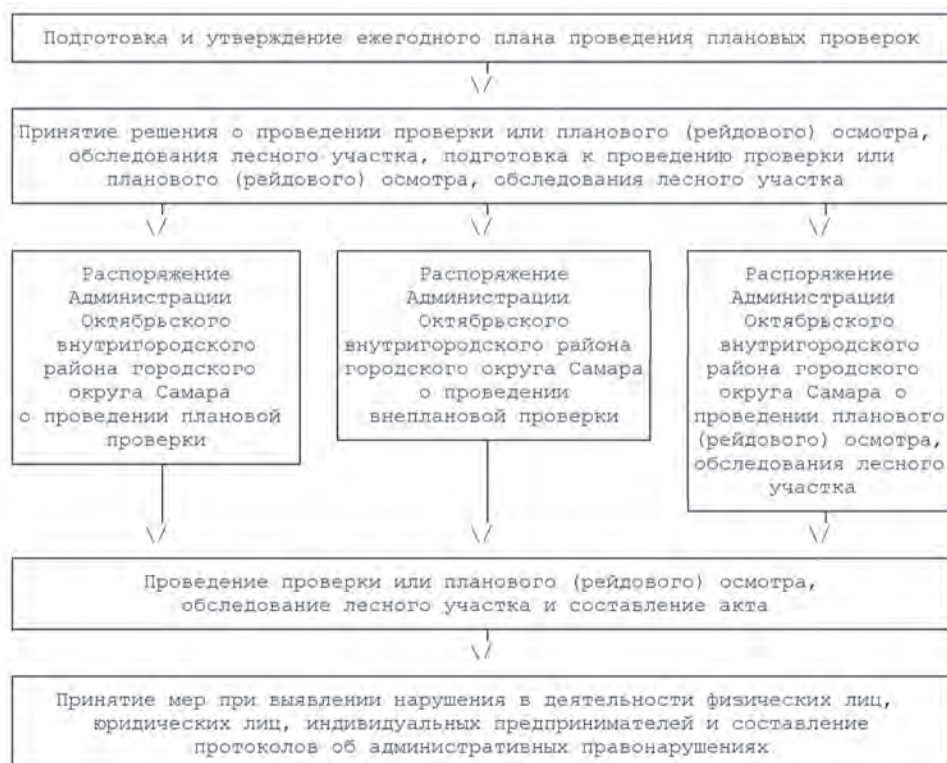
В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации Октябрьского внутригородского района не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

4.7.3. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
лесного контроля на территории
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

БЛОК-СХЕМА осуществления муниципального лесного контроля



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
осуществления муниципального
лесного контроля на территории
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара

Администрация Октябрьского
внутригородского района
городского округа Самара
(наименование органа
муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении

_____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
(нужное отметить)

от «___» _____ г. N ____

1. Провести проверку в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Адрес регистрации: _____

(юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина)

3. Место нахождения проверяемого объекта: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),
места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) ис-
пользуемых ими производственных объектов)

4. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

5. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению про-
верки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидете-
льства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккре-
дитации)

6. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов), муниципального контроля, реестровый(ые)

номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный
реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

7. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного на-
рушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан,
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступив-
шей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой
информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа
муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или
предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений
граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов
государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах
риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит
согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть про-
ведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований,
если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент
его совершения;

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки
копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом,
обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются:

Официальное опубликование

8. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

9. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ года.

10. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которыми осуществляется проверка)

11. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

12. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятий по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

13. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

14. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2019 № 834

О создании воинского участка Мемориал воинских захоронений «Аллея Славы» на территории историко-мемориального общественного муниципального кладбища городского округа Самара «Городское»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара и постановлением Администрации городского округа Самара от 27.02.2010 № 183 «О реализации отдельных положений Федерального закона «О погребении и похоронном деле» на территории городского округа Самара» постановляю:

1. Создать на территории историко-мемориального общественного муниципального кладбища городского округа Самара «Городское» (кадастровый номер земельного участка 63:01:0111003:650) воинский участок площадью 3 536 кв.м, занятый Мемориалом воинских захоронений «Аллея Славы», в границах согласно приложению.

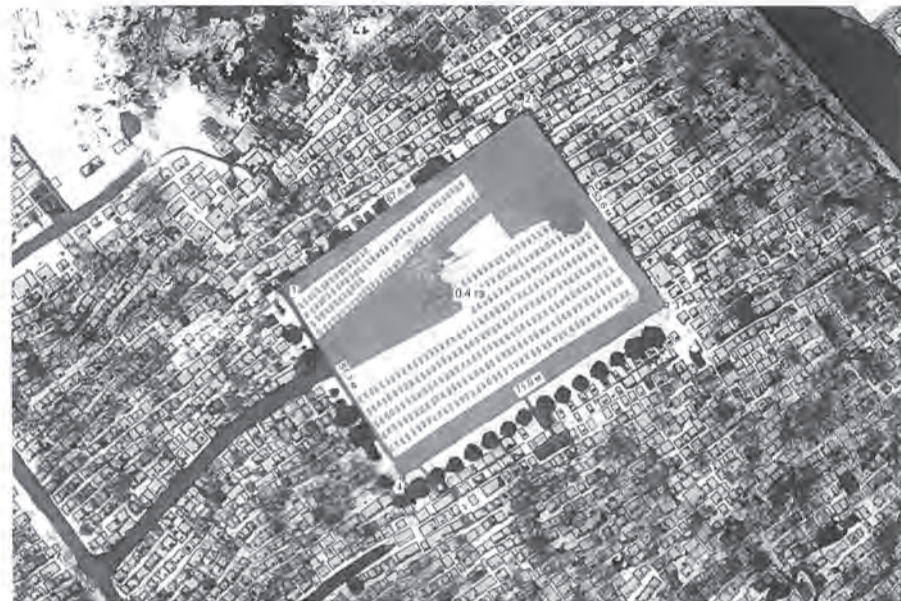
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 07.11.2019 № 834

Земельный участок для создания воинского участка Мемориал воинских захоронений «Аллея Славы» на территории историко-мемориального общественного муниципального кладбища городского округа Самара «Городское» площадью 3536 кв.м



Кадастровый номер 63:01:0111003:650

Поворотные точки участка

	X	Y
1	53.18981	50.16323
2	53.19016	50.16404
3	53.18977	50.16452
4	53.18942	50.16363

Первый заместитель главы
городского округа Самара

М.Н.Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.11.2019 № 835

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

На основании распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара от 04.09.2019 № 2240 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара, аварийным и подлежащим реконструкции», руководствуясь статьями 11.10, 39.2, 49, 56.2, 56.3 и 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 978 кв.м, государственная собственность на который не разграничена, который предстоит образовать, относящегося по категории к землям населенных пунктов, в пределах территории общественно-деловой зоны в границах исторической части города (Ц-1) по Карте правового зонирования Правил застройки и землепользования в городе Самаре, утвержденных постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, расположенного по адресу: г. Самара, Ленинский район, ул. Фрунзе, дом № 120, на территории кадастрового квартала № 63:01:0502003, согласно приложению.

1.1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, занимаемый многоквартирным домом, признанным аварийным и подлежащим реконструкции, находящимся по адресу: г. Самара, Ленинский район, ул. Фрунзе, дом № 120.

1.2. Изъять, расположенные в многоквартирном доме по адресу: г. Самара, Ленинский район, ул. Фрунзе, дом № 120, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 2, общей площадью 100,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0502003:590; квартиру № 4, общей площадью 109,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0502003:660.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

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

2.2. Выступить заказчиком кадастровых работ в отношении изымаемого земельного участка.

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

2.4. Подготовить проекты соглашений Главы городского округа Самара с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд и направить их сторонам такого соглашения для подписания.

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

2.6. Предоставить собственникам с их согласия взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение на основании соглашения, заключенного Главой городского округа Самара с собственниками, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

2.7. Подготовить проекты исковых заявлений о принудительном изъятии земельного участка и жилых помещений и направить их в Администрацию городского округа Самара в случае непредставления

Официальное опубликование

собственниками подписанного соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проекта.

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

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

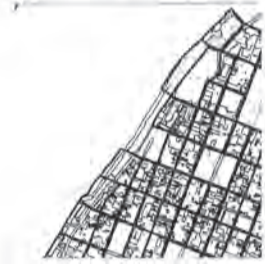
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и действует в течение 3 (трех) лет, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который действует 2 (два) года.

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН М 1 : 40000



Приложение

к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.11.2019 № 835

СХЕМА
расположения земельного участка,
занимаемого МКД, признанного аварийным,
по адресу: ул. Фрунзе, д. 120



№	X	Y	местоположение земельного участка
1	387282,49	1370993,79	
2	387276,62	1371007,28	
3	387274,21	1371012,72	
4	387275,98	1371013,50	
5	387266,97	1371036,11	
6	387266,34	1371035,87	
7	387243,76	1371027,53	
8	387240,93	1371026,66	
9	387243,03	1371021,24	
10	387244,06	1371021,62	
11	387248,16	1371021,34	
12	387246,07	1371022,08	
13	387256,25	1370995,90	
14	387259,43	1370997,29	
15	387259,66	1370996,67	
16	387265,29	1370998,88	
17	387266,33	1370994,56	
18	387270,29	1370995,88	
19	387271,85	1370991,47	
20	387271,00	1370991,10	
21	387271,44	1370989,72	
1	387282,49	1370993,79	

Первый заместитель главы
городского округа Самара

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.11.2019 № 836

О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 324» городского округа Самара и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 173» городского округа Самара

В целях оптимизации системы образования городского округа Самара в связи с необходимостью создания благоприятных условий для повышения качества предоставления услуг в сфере образования, руководствуясь статьями 57 и 58 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 46.1 Устава городского округа Самара Самарской области, постановлением Администрации городского округа Самара от 29.12.2010 № 1852 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Самара», заключением комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере образования, являющегося муниципальной собственностью городского округа Самара, сдаче его в аренду или передаче в безвозмездное пользование, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации городского округа Самара от 23.08.2019 № 3 постановляю:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 324» городского округа Самара (сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад № 324» г.о. Самара), расположенное по адресу: 443079, г. Самара, ул. Мяги, 19а, и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 173» городского округа Самара (сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара), расположенное по адресу: 443079, г. Самара, ул. Гагарина, 25а, путем присоединения МБДОУ «Детский сад № 324» г.о. Самара к МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара.

2. Полное наименование вновь образованного муниципального учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 173» городского округа Самара. Сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара.

3. Определить местонахождение МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара по адресу: 443079, г. Самара, ул. Гагарина, 25а.

4. Установить, что к МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара переходят права и обязанности присоединенного к нему муниципального учреждения в соответствии с передаточным актом с сохранением основных целей деятельности реорганизуемого учреждения.

5. Определить причиной реорганизации ведение однородной деятельности двумя и более муниципальными учреждениями на территории городского округа Самара в отсутствие экономической целесообразности ведения такой деятельности.

6. Установить, что целью реорганизации является совершенствование внутренней структуры учреждений системы образования городского округа Самара, оптимизация расходов на их содержание, более эффективное использование ресурсов.

7. Установить, что функции и полномочия учредителя МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара от имени муниципального образования городского округа Самара осуществляются Администрацией городского округа Самара.

8. Заведующему МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления сообщить в письменной форме в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в регистрирующий орган в письменной форме уведомить имеющихся кредиторов о начале реорганизации;

3) в течение 5 (пяти) рабочих дней после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации;

4) в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения установленного законом срока для обжалования решения о реорганизации подать в регистрирующий орган необходимые документы для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица и государственной регистрации изменений, вносимых в Устав МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара.

9. Назначить ответственным за реорганизацию муниципальных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, заместителя главы городского округа – руководителя Департамента образования Администрации городского округа Самара.

10. Департаменту образования Администрации городского округа Самара в трехмесячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления подготовить: проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении изменений, вносимых в Устав МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара; проект постановления Администрации городского округа Самара о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара.

11. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, осуществляется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующие цели Администрации городского округа Самара в лице Департамента образования Администрации городского округа Самара решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год.

12. Осуществить финансовое обеспечение процесса реорганизации МАДОУ «Детский сад № 173» г.о. Самара за счет средств бюджета городского округа Самара по отрасли «Образование» в размере 2 000 (двух тысяч) рублей.

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.11.2019 № 837

О внесении изменений в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Самара социальная» на 2019-2021 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.09.2018 № 745

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Самара от 14.09.2011 № 1078 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством постановляю:

Официальное опубликование

1. Внести в ведомственную целевую программу городского округа Самара «Самара социальная» на 2019 - 2021 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.09.2018 № 745 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В разделе «Объемы финансирования мероприятий, предусмотренных Программой» паспорта Программы:

- 1.1.1. В абзаце первом цифры «799 377,7» заменить цифрами «799 349,9».
- 1.1.2. В абзаце втором цифры «261 313,1» заменить цифрами «261 285,3».
- 1.2. В разделе 7 «Обоснование потребностей в необходимых ресурсах» Программы:
 - 1.2.1. В абзаце третьем цифры «799 377,7» заменить цифрами «799 349,9».
 - 1.2.2. В абзаце четвертом цифры «261 313,1» заменить цифрами «261 285,3».

1.3. В приложении к Программе:

1.3.1. Пункт 18 раздела 2 «Мероприятия по улучшению социального положения отдельных категорий граждан» изложить в следующей редакции:

18.	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений городского округа Самара, подведомственных Департаменту опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	2019 - 2021	Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	69 215,7	66 565,4	66 565,4	202 346,5
-----	---	-------------	---	----------	----------	----------	-----------

1.3.2. Строку «Итого по разделу 2» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 2				257 327,3	264 130,4	270 282,4	791 740,1
--------------------	--	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------

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

Итого по Программе				261 285,3	265 907,2	272 157,4	799 349,9
--------------------	--	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 сентября 2019 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.11.2019 № 838

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

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляю:

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

1.1. Пункт 2 после слов «на очередной финансовый год» дополнить словами «и плановый период».

1.2. В пункте 3:

1.2.1. После слов «на соответствующий финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;

1.2.2. После слов «в течение соответствующего финансового года» дополнить словами «и планового периода».

1.3. В пункте 4 слова «первого заместителя Главы городского округа Самара Кудряшова В.В.» заменить словами «первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.».

1.4. В приложении «Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на оказание услуг по предоставлению бесплатного питания льготным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара» к постановлению (далее – Порядок):

1.4.1. Пункт 1.4 Порядка после слов «на соответствующий финансовый год» дополнить словами «и плановый период».

1.4.2. Пункт 3.1.1 Порядка после слов «Наличие соглашения о предоставлении субсидий» дополнить словами «на соответствующий финансовый год и плановый период».

1.4.3. В пункте 3.2 Порядка:

1.4.3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Ст. руб. – стоимость рациона питания одного учащегося в день согласно меню в соответствии с требованиями СанПиН и составляет при одноразовом питании (завтрак) – не более 60 руб. в день, при двухразовом питании (завтрак, обед) – не более 144 руб. в день (при этом стоимость завтрака – не более 60 руб. в день, а стоимость обеда – не более 84 руб. в день), при пятиразовом питании (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) – не более 240 руб. в день».

1.4.3.2. В абзаце шестом слова «учебном году» заменить словами «соответствующем финансовом году и плановом периоде».

1.4.3.3. Абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:

«Плановый размер субсидий на соответствующий финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

$V \text{ средств на питание в год} = V \text{ средств на питание} / 3.$

1.4.4. В пункте 3.3 Порядка:

1.4.4.1. Абзац первый после слов «на очередной финансовый год» дополнить словами «и плановый период».

1.4.4.2. В абзаце седьмом слова «по состоянию на 1 декабря текущего года» заменить словами «, полученная не ранее 1 декабря текущего года».

1.4.4.3. В абзаце одиннадцатом слова «по состоянию на 1 декабря текущего года» заменить словами «полученная не ранее 1 декабря текущего года».

1.4.4.4. Абзац четырнадцатый после слов «в очередном финансовом году» дополнить словами «и плановом периоде».

1.4.5. Абзац пятый пункта 3.9 Порядка изложить в следующей редакции:

«Ст. руб. – стоимость рациона питания одного учащегося в день согласно меню в соответствии с требованиями СанПиН и составляет при одноразовом питании (завтрак) – не более 60 руб. в день, при двухразовом питании (завтрак, обед) – не более 144 руб. в день (при этом стоимость завтрака – не более 60 руб. в день, а стоимость обеда – не более 84 руб. в день), при пятиразовом питании (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) – не более 240 руб. в день».

1.4.6. Пункт 3.14 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.14. Плановый размер субсидий на соответствующий год корректируется до 31 декабря соответствующего финансового года на основании отчетных документов за прошедший период, подтверждающих понесенные затраты Получателя субсидий, представленных в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Порядка.

Плановый размер субсидий, указанный в Соглашении о предоставлении субсидий, корректируется с учетом изменений планового размера субсидий на соответствующий финансовый год.

Корректировка планового размера субсидий, указанного в Соглашении о предоставлении субсидий, оформляется дополнительным соглашением к заключенному Соглашению о предоставлении субсидий.»

1.5. Приложение № 4 к Порядку после слов «в 20__ финансовом году» дополнить словами «и плановом периоде 20__ и 20__ годов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.4.3.1 и 1.4.5 настоящего постановления, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 24 октября 2019 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.11.2019 г. №91

О внесении изменений в постановление Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 29.04.2016 № 24 «О создании межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения (кроме жилых помещений жилищного фонда субъекта Российской Федерации) пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом Самарского внутригородского района городского округа Самара»

В целях приведения Положения о межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения (кроме жилых помещений жилищного фонда субъекта Российской Федерации) пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее – Положение), утвержденного постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара от 29.04.2016 № 24 «О создании межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения (кроме жилых помещений жилищного фонда субъекта Российской Федерации) пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом Самарского внутригородского района городского округа Самара» (далее – Постановление) в соответствие с учетом вступивших в силу поправок Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение:

1.1. в пункте 2.1. Положения слова «либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции» заменить словами «либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

1.2. в пункте 2.3. Положения слова «или заключение органа государственного надзора (контроля)» заменить словами «или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренное пунктом 2.1. настоящего Положения».

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

№229
(6391)

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 -
Бубнова Е.В.
Заместитель руководителя -
Качалова Н.С.

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

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

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, 53401, П5528, С2403, С2401, С3401, П6152
ТИРАЖ 7 050. 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 09.11.19 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №2105.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

