



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от «15» апреля 2021 г. №45

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 19 ноября 2020 года №31 «О бюджете Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев представленный Главой Октябрьского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 19 ноября 2020 года №31 «О бюджете Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», в соответствии с Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Октябрьского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного Решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18 февраля 2016 года №41, Совет Депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 19 ноября 2020 года №31 «О бюджете Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции Решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2020 года №34, от 11 февраля 2021 года №38) (далее - Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области (далее - бюджет Октябрьского внутригородского района) на 2021 год:

- общий объем доходов – 238 912,4 тыс. рублей;
- общий объем расходов – 314 161,2 тыс. рублей;
- дефицит – 75 248,8 тыс. рублей».

1.2. Подпункт 14.1 Решения изложить в следующей редакции:

«14.1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Самарской области на 2021 год в сумме 55 846,9 тыс.рублей».

1.3. Пункт 17 Решения изложить в следующей редакции:

«17. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Октябрьского внутригородского района городского округа Самара:

- на 2021 год – 61 335,5 тыс. рублей;
- на 2022 год – 9 650,0 тыс. рублей;
- на 2023 год – 9 650,0 тыс. рублей».

1.4. Пункт 20 Решения изложить в следующей редакции:

«20. Утвердить объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации программ Октябрьского внутригородского района в составе ведомственной структуры расходов бюджета Октябрьского внутригородского района:

- на 2021 год – 58 091,2 тыс. рублей;
- на 2022 год – 8 102,0 тыс. рублей;
- на 2023 год – 8 102,0 тыс. рублей».

1.5. Приложение 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

1.6. Приложение 3 «Источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, перечень статей источников финансирования дефицита бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Решению.

1.7. Приложение 5 «Доходы бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год по кодам видов доходов, подвидов доходов» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 3 к настоящему Решению.

1.8. Приложение 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 4 к настоящему Решению.

1.9. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований на 2021 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 5 к настоящему Решению.

1.10. Приложение 12 «Перечень муниципальных программ Октябрьского внутригородского района, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Октябрьского внутригородского района на 2021 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 6 к настоящему Решению.

1.11. Приложение 14 «Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета Октябрьского внутригородского района на 2021 год» к Решению изложить в новой редакции согласно Приложению 7 к настоящему Решению.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

Глава Октябрьского внутригородского района
А.В.Кузнецов

И.о. председателя Совета депутатов
А.Б. Белоусов

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 1

Перечень главных администраторов доходов бюджета
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области

Коды классификации доходов		Наименование
код главного администратора доходов	код доходов бюджета внутригородского района	
1	2	3
182		Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области
182	1 06 01020 11 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением
182	1 06 06032 11 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением
182	1 06 06042 11 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением
910		Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара
910	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
941		Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара
941	1 13 01994 12 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских районов
941	1 13 02994 12 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских районов
941	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
941	1 16 01084 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
941	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
941	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
941	1 16 07010 12 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского района
941	1 16 07090 12 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского района
941	1 16 10031 12 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета внутригородского района
941	1 16 10061 12 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
941	1 16 10062 12 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Официальное опубликование

Коды классификации доходов		Наименование
код главного администратора доходов	код доходов бюджета внутригородского района	
1	2	3
941	1 16 10081 12 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом внутригородского района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
941	1 16 10082 12 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда внутригородского района, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
941	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим в 2019 году
941	1 17 01040 12 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских районов
941	1 17 05040 12 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских районов
941	1 18 02500 12 0000 150	Поступления в бюджеты внутригородских районов (перечисления из бюджетов внутригородских районов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
941	2 02 15001 12 0000 150	Дотации бюджетам внутригородских районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
941	2 02 16001 12 0000 150	Дотации бюджетам внутригородских районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов городских округов с внутригородским делением
941	2 02 19999 12 0000 150	Прочие дотации бюджетам внутригородских районов
941	2 02 20216 12 0000 150	Субсидии бюджетам внутригородских районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
941	2 02 25555 12 0000 150	Субсидии бюджетам внутригородских районов на реализацию программ формирования современной городской среды
941	2 02 29999 12 0000 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских районов
941	2 02 30024 12 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
941	2 02 39999 12 0000 150	Прочие субвенции бюджетам внутригородских районов
941	2 07 05050 12 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских районов
941	2 08 05000 12 0000 150	Перечисления из бюджетов внутригородских районов (в бюджеты внутригородских районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
941	2 18 05010 12 0000 150	Доходы бюджетов внутригородских районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
941	2 18 05020 12 0000 150	Доходы бюджетов внутригородских районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
941	2 18 05030 12 0000 150	Доходы бюджетов внутригородских районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
941	2 19 60010 12 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских районов

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 3

Источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, перечень статей источников финансирования дефицита бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год

тыс. рублей			
Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета	Сумма
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета		
1	2	3	4
941	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	75 248,8
941	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	75 248,8
941	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	238 912,4
941	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	238 912,4
941	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	238 912,4
941	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	238 912,4
941	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	314 161,2
941	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	314 161,2
941	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	314 161,2
941	01 05 02 01 12 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	314 161,2

Приложение 3
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 5 Доходы бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год по кодам видов доходов, подвидов доходов

тыс. рублей		
Код доходов бюджета	Наименование доходов	Сумма
1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	178 993,8
1 06 0000 00 0000 000	Налоги на имущество	178 139,6
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	148 608,9
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	29 530,7
1 08 0000 00 0000 000	Государственная пошлина	500,0
1 16 0000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	350,0
1 17 0000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	4,2
2 00 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	59 918,6
2 02 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	59 128,4
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3 281,5
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	54 336,9
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 510,0
2 07 0000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	790,2
	ИТОГО	238 912,4

Приложение 4
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 8 Ведомственная структура расходов бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2021 год

тыс. рублей							
Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара	941					314 161,2	55 846,9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	941	01				132 546,7	1 510,0

Официальное опубликование

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	941	01	02			2 749,4	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	01	02	9900000000		2 749,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	01	02	9900000000	100	2 749,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	941	01	02	9900000000	120	2 749,4	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	941	01	04			73 378,4	1 510,0
Непрограммные направления деятельности	941	01	04	9900000000		73 378,4	1 510,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	941	01	04	9900000000	100	73 078,3	1 510,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	941	01	04	9900000000	120	73 078,3	1 510,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01	04	9900000000	200	300,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01	04	9900000000	240	300,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	941	01	04	9900000000	800	0,1	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	941	01	04	9900000000	850	0,1	0,0
Резервные фонды	941	01	11			7 974,5	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	01	11	9900000000		7 974,5	0,0
Иные бюджетные ассигнования	941	01	11	9900000000	800	7 974,5	0,0
Резервные средства	941	01	11	9900000000	870	7 974,5	0,0
Другие общегосударственные вопросы	941	01	13			48 444,4	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	01	13	9900000000		48 444,4	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01	13	9900000000	200	2 150,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	01	13	9900000000	240	2 150,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	941	01	13	9900000000	600	46 294,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	941	01	13	9900000000	610	46 294,4	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	941	02				150,0	0,0
Мобилизационная подготовка экономики	941	02	04			150,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	02	04	9900000000		150,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	02	04	9900000000	200	150,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	02	04	9900000000	240	150,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	941	03				90,0	0,0
Гражданская оборона	941	03	09			90,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	03	09	9900000000		90,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	03	09	9900000000	200	90,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	03	09	9900000000	240	90,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	941	04				61 828,5	46 156,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	941	04	09			61 828,5	46 156,1
Непрограммные направления деятельности	941	04	09	9900000000		14 928,5	3 456,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04	09	9900000000	200	7 928,5	3 456,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04	09	9900000000	240	7 928,5	3 456,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	941	04	09	9900000000	600	7 000,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	941	04	09	9900000000	610	7 000,0	0,0
Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Ремонт внутриквартальных, дворовых проездов, парковок, тротуаров и пешеходных дорожек во внутриквартальных территориях Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2025 годы»	941	04	09	Б400000000		46 900,0	42 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04	09	Б400000000	200	46 900,0	42 700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	04	09	Б400000000	240	46 900,0	42 700,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	941	05				111 496,0	8 180,8
Благоустройство	941	05	03			111 496,0	8 180,8
Непрограммные направления деятельности	941	05	03	9900000000		100 304,8	891,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05	03	9900000000	200	34 559,2	891,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05	03	9900000000	240	34 559,2	891,6

Официальное опубликование

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	941	05	03	9900000000	600	57 835,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	941	05	03	9900000000	610	57 835,6	0,0
Иные бюджетные ассигнования	941	05	03	9900000000	800	7 910,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	941	05	03	9900000000	810	5 100,0	0,0
Исполнение судебных актов	941	05	03	9900000000	830	2 810,0	0,0
Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2024 годы»	941	05	03	Б300000000		11 191,2	7 289,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05	03	Б300000000	200	11 191,2	7 289,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	05	03	Б300000000	240	11 191,2	7 289,2
ОБРАЗОВАНИЕ	941	07				1 000,0	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	941	07	05			500,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	07	05	9900000000		500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	07	05	9900000000	200	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	07	05	9900000000	240	500,0	0,0
Молодежная политика	941	07	07			500,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	07	07	9900000000		500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	07	07	9900000000	200	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	07	07	9900000000	240	500,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	941	08				3 000,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	941	08	04			3 000,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	08	04	9900000000		3 000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	08	04	9900000000	200	3 000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	08	04	9900000000	240	3 000,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	941	10				1 050,0	0,0
Пенсионное обеспечение	941	10	01			1 050,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	10	01	9900000000		1 050,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	941	10	01	9900000000	300	1 050,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	941	10	01	9900000000	320	1 050,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	941	11				3 000,0	0,0
Физическая культура	941	11	01			3 000,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	941	11	01	9900000000		3 000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	11	01	9900000000	200	2 600,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	941	11	01	9900000000	240	2 600,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	941	11	01	9900000000	800	400,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	941	11	01	9900000000	810	400,0	0,0
ИТОГО						314 161,2	55 846,9

Приложение 5
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 10

Распределение бюджетных ассигнований на 2021 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
01				ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	132 546,7	1 510,0
01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 749,4	0,0
01	02	9900000000		Непрограммные направления деятельности	2 749,4	0,0

Официальное опубликование

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
01	02	9900000000	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 749,4	0,0
01	02	9900000000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 749,4	0,0
01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	73 378,4	1 510,0
01	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	73 378,4	1 510,0
01	04	9900000000	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	73 078,3	1 510,0
01	04	9900000000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	73 078,3	1 510,0
01	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	300,0	0,0
01	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	300,0	0,0
01	04	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	0,1	0,0
01	04	9900000000	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,1	0,0
01	11			Резервные фонды	7 974,5	0,0
01	11	9900000000		Непрограммные направления деятельности	7 974,5	0,0
01	11	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	7 974,5	0,0
01	11	9900000000	870	Резервные средства	7 974,5	0,0
01	13			Другие общегосударственные вопросы	48 444,4	0,0
01	13	9900000000		Непрограммные направления деятельности	48 444,4	0,0
01	13	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 150,0	0,0
01	13	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 150,0	0,0
01	13	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	46 294,4	0,0
01	13	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	46 294,4	0,0
02				НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	150,0	0,0
02	04			Мобилизационная подготовка экономики	150,0	0,0
02	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	150,0	0,0
02	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,0	0,0
02	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,0	0,0
03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	90,0	0,0
03	09			Гражданская оборона	90,0	0,0
03	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	90,0	0,0
03	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90,0	0,0
03	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90,0	0,0
04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	61 828,5	46 156,1
04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	61 828,5	46 156,1
04	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	14 928,5	3 456,1
04	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 928,5	3 456,1
04	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 928,5	3 456,1
04	09	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 000,0	0,0
04	09	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	7 000,0	0,0
04	09	Б400000000		Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Ремонт внутриквартальных, дворовых проездов, парковок, тротуаров и пешеходных дорожек во внутриквартальных территориях Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2025 годы»	46 900,0	42 700,0
04	09	Б400000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46 900,0	42 700,0
04	09	Б400000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46 900,0	42 700,0
05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	111 496,0	8 180,8
05	03			Благоустройство	111 496,0	8 180,8
05	03	9900000000		Непрограммные направления деятельности	100 304,8	891,6
05	03	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34 559,2	891,6
05	03	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34 559,2	891,6
05	03	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	57 835,6	0,0
05	03	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	57 835,6	0,0
05	03	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	7 910,0	0,0
05	03	9900000000	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	5 100,0	0,0
05	03	9900000000	830	Исполнение судебных актов	2 810,0	0,0

Официальное опубликование

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе средств вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
05	03	Б300000000		Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2024 годы»	11 191,2	7 289,2
05	03	Б300000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 191,2	7 289,2
05	03	Б300000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 191,2	7 289,2
07				ОБРАЗОВАНИЕ	1 000,0	0,0
07	05			Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	500,0	0,0
07	05	9900000000		Непрограммные направления деятельности	500,0	0,0
07	05	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
07	05	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
07	07			Молодежная политика	500,0	0,0
07	07	9900000000		Непрограммные направления деятельности	500,0	0,0
07	07	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
07	07	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
08				КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	3 000,0	0,0
08	04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 000,0	0,0
08	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	3 000,0	0,0
08	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 000,0	0,0
08	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 000,0	0,0
10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1 050,0	0,0
10	01			Пенсионное обеспечение	1 050,0	0,0
10	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	1 050,0	0,0
10	01	9900000000	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1 050,0	0,0
10	01	9900000000	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1 050,0	0,0
11				ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	3 000,0	0,0
11	01			Физическая культура	3 000,0	0,0
11	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	3 000,0	0,0
11	01	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 600,0	0,0
11	01	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 600,0	0,0
11	01	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	400,0	0,0
11	01	9900000000	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	400,0	0,0
ИТОГО					314 161,2	55 846,9

Приложение 6
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 12

Перечень муниципальных программ и ведомственных целевых программ Октябрьского внутригородского района, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Октябрьского внутригородского района на 2021 год

тыс. рублей

N п/п	Наименование программы	Сумма	
		Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4
1	Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Ремонт внутриквартальных, дворовых проездов, парковок, тротуаров, и пешеходных дорожек во внутриквартальных территориях Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2025 годы»	46 900,0	42 700,0
2	Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2024 годы»	11 191,2	7 289,2
Итого		58 091,2	49 989,2

Приложение 7
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от «15» апреля 2021 г. №45

Приложение 14

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Октябрьского внутригородского района городского округа Самара в составе ведомственной структуры расходов бюджета Октябрьского внутригородского района на 2021 год

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета					Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма	
главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
941					Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара	58 091,2	49 989,2

Официальное опубликование

Коды классификации расходов бюджета					Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма	
главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
941					Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Ремонт внутриквартальных, дворовых проездов, парковок, тротуаров, и пешеходных дорожек во внутриквартальных территориях Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2025 годы»	46 900,0	42 700,0
941	04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	46 900,0	42 700,0
941	04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	46 900,0	42 700,0
941	04	09	Б400000000		Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Ремонт внутриквартальных, дворовых проездов, парковок, тротуаров и пешеходных дорожек во внутриквартальных территориях Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2025 годы»	46 900,0	42 700,0
941	04	09	Б400000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46 900,0	42 700,0
941	04	09	Б400000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46 900,0	42 700,0
941					Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2024 годы»	11 191,2	7 289,2
941	05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	11 191,2	7 289,2
941	05	03			Благоустройство	11 191,2	7 289,2
941	05	03	Б300000000		Муниципальная программа Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара на 2018-2024 годы»	11 191,2	7 289,2
941	05	03	Б300000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 191,2	7 289,2
941	05	03	Б300000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 191,2	7 289,2
					Итого	58 091,2	49 989,2

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

РЕШЕНИЕ

от «15» апреля 2021 г. №44

О составлении и утверждении проекта бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Октябрьского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного Решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 года № 41, Совет депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Проект бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области на очередной финансовый год составить и утвердить сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) – на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
2. Официально опубликовать настоящее Решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

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

**И.о. председателя Совета депутатов
А.Б. Белоусов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2021 №25

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара и признании утратившим силу Постановления Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 03.04.2017 №13

В соответствии со статьями 20, 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона 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», Уставом Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. С момента включения в силу настоящего постановления признать утратившим силу Постановление Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 03.04.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара».
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
Главы Ленинского внутригородского
района городского округа Самара
В.И. Рябенко**

Приложение
к Постановлению
Администрации Ленинского
внутригородского района
городского округа Самара
от 14.04.2021 №25

**Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара**

1. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.11.2012 № 111-ГД «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля», Уставом Ленинского внутригородского района городского округа Самара в целях повышения качества исполнения, открытости и доступности результатов исполнения муниципального жилищного контроля.

1.1. Административный регламент определяет:

- порядок организации и проведения на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда действующим законодательством Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – муниципальный жилищный контроль);
- формы осуществления муниципального жилищного контроля;
- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального жилищного контроля;
- права, обязанности и ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара.

Деятельность по осуществлению муниципального жилищного контроля направлена на: предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами нарушений, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащения помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных федеральным законодательством мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Под мероприятием по контролю в настоящем административном регламенте понимаются действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального жилищного контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятель-

Официальное опубликование

ности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, по отбору образцов продукции, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации 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»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 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»;
- 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»;
- Законом Самарской области от 09.11.2012 № 111-ГД «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля»;
- Законом Самарской области от 15.05.2013 № 42-ГД «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Самарской области «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля»;
- постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Самарской области»;
- Уставом Ленинского внутригородского района городского округа Самара;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования, регламентирующими правоотношения в сфере осуществления муниципального жилищного контроля.

1.3. Наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль.
Муниципальный жилищный контроль на территории Ленинского внутригородского района городского округа Самара осуществляется Администрацией Ленинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация) в лице специалистов сектора муниципального жилищного контроля Администрации (далее по тексту – специалисты МЖК).

Муниципальный контроль осуществляется Администрацией во взаимодействии с Администрацией городского округа Самара, природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них и действующим законодательством.

Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти Самарской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, определяется в соответствии с положениями статьи 3 Закона Самарской области от 09.11.2012 № 111-ГД «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля».

1.4. Описание результатов исполнения муниципального жилищного контроля.
Конечными результатами исполнения муниципального жилищного контроля являются:

- выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений.

2. Требования к порядку исполнения муниципального жилищного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.
Для получения информации об исполнении муниципального жилищного контроля заинтересованные лица обращаются с письменным или устным заявлением в Администрацию.
Сведения о местонахождении, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов, графике работы Администрации представлены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Справочная информация предоставляется по следующим вопросам:

- требования к запросам заявителей об исполнении муниципального жилищного контроля;
- порядок исполнения муниципального жилищного контроля;
- сроки исполнения муниципального жилищного контроля;
- основания для отказа в исполнении муниципального жилищного контроля;
- порядок обжалования действий (бездействия), решений должностного лица Администрации, специалиста МЖК, который осуществляет действия по исполнению муниципального жилищного контроля.

Справочная информация по исполнению муниципального жилищного контроля предоставляется:

- специалистом МЖК, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;
- по телефону специалистом МЖК, руководителем;
- по электронной почте.

На официальном сайте в сети Интернет Администрации городского округа Самара во вкладке «Ленинский внутригородской район» размещается следующая информация:

- о должностных лицах, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;
- текст настоящего административного регламента;
- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

Основными требованиями к письменному и устному информированию заявителей о порядке исполнения муниципального жилищного контроля являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципального жилищного контроля.
Муниципальный жилищный контроль осуществляется без взимания платы с заявителей.
2.3. Срок исполнения муниципального жилищного контроля.
2.3.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.
2.3.2. Срок проведения проверки, организованной в соответствии с требованиями п. 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, не может превышать пять рабочих дней.
2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов МЖК, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Ленинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Глава района), но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

При осуществлении муниципального жилищного контроля выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановой проверки
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- профилактика нарушений;
- подготовка и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер.

Блок-схема осуществления муниципального жилищного контроля представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Основаниями для проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, являются:

- 1) план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготвленный в установленном порядке;
- 2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) поступление 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, 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, 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 обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены)

4) получение от органов государственной власти, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о нарушении обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения управления наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

5) требование прокурора в проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
Проверка является внеплановой, если она проводится на основании вышеуказанных юридических фактов и не включена в ежегодный план проверок Администрации.
Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.
При проведении проверок специалист МЖК:

- 1) запрашивает и получает на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии муниципального правового акта Администрации о проведении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников жилых помещений в многоквартирных домах и проводить их обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений; соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований специалист МЖК, осуществляющий полномочия по проведению муниципального контроля, проводивший проверку:

- 1) выдает предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

Официальное опубликование

2) составляет протоколы об административных правонарушениях предусмотренных ч. 1. ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

4) обращается в суд с заявлением (в случае если в многоквартирном доме имеется жилое (нежилое) помещение, находящееся в муниципальной собственности) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений или их обращения или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.3. При проведении проверки специалист МЖК не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) 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;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист МЖК в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией 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 Администрацию по собственной инициативе;

получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, Регламентом;

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 должностных лиц Администрации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки обязаны:

при проведении документальной проверки направить в Администрацию в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса и распоряжения о проведении проверки указанные в запросе документы;

по письменному требованию специалиста МЖК представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

предоставить специалистам МЖК, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов МЖК и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверки;

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

3.5. Проведение плановой проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.5.1. Планирование проведения плановых проверок.

Юридическим фактом начала данной административной процедуры является выполнение требований статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» о подготовке проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается и утверждается Администрацией района по типовой форме, утвержденной 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».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований Администрации при формировании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган государственного жилищного надзора Самарской области проект плана проверок.

Орган государственного жилищного надзора Самарской области осуществляет сверку представленной информации с проектом плана проверок, сформированным органом государственного жилищного надзора Самарской области, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует Администрацию о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и вносит предложения Главе района об устранении выявленных замечаний и о проведении, при возможности, в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Результатом исполнения административной процедуры является утверждение Администрацией ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей и согласование его с органами прокуратуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте в сети Интернет Администрации городского округа Самара во вкладке «Ленинский внутригородской район» в срок до 31 декабря.

3.5.2. Подготовка к проведению плановой проверки.

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения Главы района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для издания распоряжения Главы района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

В распоряжении Главы района указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, а также вид муниципального контроля; 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки. Копия распоряжения Главы района вручается под роспись специалистом МЖК руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц специалист МЖК, проводящий проверку, обязан представить необходимую информацию в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридиче-

Официальное опубликование

ского лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, специалист МЖК, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации, указанными в распоряжении Главы района о проведении проверки.

Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится, соответственно, в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом, по форме, установленной Приложением №6 к настоящему регламенту.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист МЖК при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. Проведение документальной проверки.

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписание распоряжения Главой района о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, граждан.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации

В процессе проведения документальной проверки специалист МЖК в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении Главы района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального жилищного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист МЖК направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы района о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

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, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у специалиста МЖК документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие специалисту МЖК пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист МЖК обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист МЖК установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

При проведении документальной проверки специалист МЖК не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Специалист МЖК не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие Администрацией решения:

- о проведении выездной проверки;

- об окончании проверки и составлении акта проверки.

3.5.4. Проведение выездной проверки.

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписание распоряжения Главы района о проведении выездной проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) индивидуальных предпринимателей и граждан.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

Выездная проверка в отношении гражданина проводится по месту нахождения объекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, или представленных гражданином, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом МЖК, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, 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, гражданин обязаны предоставить специалисту МЖК возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ специалисту МЖК и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобному объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрацией привлекаются к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист МЖК составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист МЖК составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о внеплановой выездной проверке без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения Администрации об окончании проверки и составлении акта проверки.

3.6. Профилактика правонарушений.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Администрация осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Администрация:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет Администрации городского округа Самара во вкладке «Ленинский внутригородской район» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработок и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Администрация подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещает на официальном сайте в сети Интернет Администрации городского округа Самара во вкладке «Ленинский внутригородской район» соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства;

При наличии у Администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанным последствиям, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают 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 Администрацию.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.7. Подготовка и проведение внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения из-

Официальное опубликование

менений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществлению текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

4) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы 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 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;

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалист МЖК при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, специалистами МЖК может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, специалист МЖК подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящей статье. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Главы района предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему регламенту, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию.

О проведении внеплановой выездной проверки истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения проверяемые лица уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту.

В случае, если в результате деятельности 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Администрации при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения Администрацией об окончании проверки и составлении акта проверки.

3.8. Оформление результатов проведенной проверки.

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является принятие решения Администрацией об окончании проверки.

По результатам проверки специалист МЖК составляет акт проверки по типовой форме, утвержденной 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».

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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом МЖК осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального 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 лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью (при наличии) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Официальное опубликование

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию. Результатом исполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки по установленной форме в двух экземплярах;
- ознакомление и направление акта проверки заинтересованным лицам (органам), письменное уведомление заявителя о результатах проверки.

3.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Юридическим фактом проведения данной административной процедуры является выявление специалистом МЖК нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалистом МЖК, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалистом МЖК, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдает предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления таких предписаний несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, 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, 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;

В одном предписании об устранении выявленных нарушений устанавливается единый срок для исполнения. В случае установления различных сроков устранения нарушений на каждый срок выдается отдельное предписание.

Предписание составляется специалистом МЖК в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в составе приложений к акту проверки, а в случае, предусмотренном п. 3.5. Регламента, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По истечении срока устранения нарушений законодательства, прекращения нарушений, проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных соответствующим предписанием, специалист МЖК проводит проверку исполнения предписания, которая является внеплановой выездной проверкой.

2) принимает 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе:

а) направляет в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

б) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3) обращается в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договором управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

Результатом исполнения административной процедуры является составление и выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений, направление искового заявления в суд; направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области или в уполномоченный орган, и ответ заявителю.

3.10. Принятие мер при проведении проверки совершения правонарушений, 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.

Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проверки совершения субъектом проверки правонарушений, 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.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, предусмотренного 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.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В данном случае специалист МЖК не менее чем за 24 часа до составления протокола об административном правонарушении вручает законному представителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляет любым доступным средством связи, позволяющим контролировать получение его адресатом, уведомление-вызов о составлении протокола об административном правонарушении по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему регламенту.

Специалист МЖК при составлении протокола об административном правонарушении разъясняет лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и делает соответствующую запись в протоколе.

Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7. КоАП РФ, в течение трех суток с момента его составления направляется специалистом МЖК мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МЖК.

Результатом выполнения административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7. КоАП РФ и направление его мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального жилищного контроля, осуществляется уполномоченным лицом Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального жилищного контроля, положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановая проверка проводится не реже чем один раз в год на основании распоряжения Главы района. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля уполномоченным лицом Администрации района формируется комиссия.

При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального жилищного контроля:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов городского округа Самара, недостатках в работе органов местного самоуправления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля:

5.1.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в орган муниципального жилищного контроля.

5.1.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.1.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на официальную электронную почту Администрации: lenadm@samadm.ru.

5.1.3.2. Жалоба на действия (бездействие) специалиста МЖК подается Главе района.

5.1.3.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (наименование юридического лица), подавшего жалобу, адрес его места жительства или пребывания (места нахождения юридического лица); наименование органа либо должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); в случае необходимости к жалобе могут быть приобщены копии документов, подтверждающих информацию, изложенную в жалобе;

сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

подпись заявителя, дата.

5.1.3.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальную электронную почту Администрации: lenadm@samadm.ru, официального сайта городского округа Самара, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц, осуществленные (принятые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.1.5.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.1.5.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.1.5.3. Орган муниципального жилищного контроля или его должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, ее направившему, обращение о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.5.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.5.5. В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального жилищного контроля, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлены в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

Официальное опубликование

5.1.5.6. В случае если ответ по существу поставленных вопросов в жалобе не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в ней вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.1.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.1.7.1. Письменное обращение, поступившее в орган муниципального жилищного контроля или его должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.1.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Глава Ленинского внутригородского района городского округа Самара, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

5.1.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара

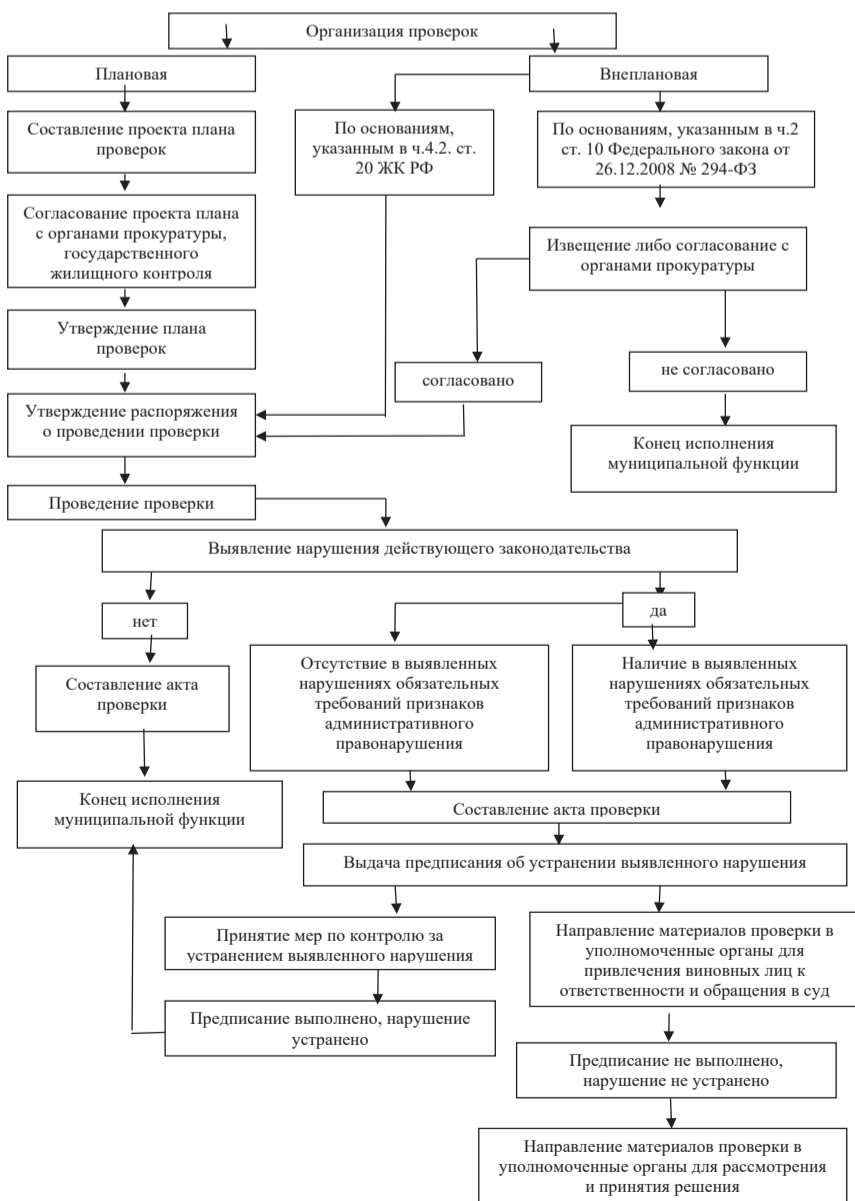
Заместитель главы Ленинского внутригородского района городского округа Самара В.И. Рябенко

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара

ИНФОРМАЦИЯ о местонахождении, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара,

N п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Номер контактного телефона, адрес электронной почты
1	Сектор муниципального жилищного контроля	443001, г. Самара, ул. Садовая, 243.	понедельник - пятница с 8.30 до 17.30	339 27 61 lenadm@samadm.ru BelyaevaEG@samadm.ru KochanovaVV@samadm.ru

Приложение №2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара



Выдано _____ г. (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

Проживающего по адресу: _____ (адрес регистрации и фактического места жительства гражданина, индивидуального предпринимателя)

Расположенного по адресу: _____ (место нахождения юридического лица)

Адрес объекта инспектирования: _____

№ п/п	№ статьи, пункта нормативного акта (ЖК, ППЖП, Пин, СНиП, ВСН* и др.)	Установленные факты нарушений обязательных требований	ед.измерения	объем	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок устранения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

* ЖК - Жилищный кодекс РФ, ППЖП - Правила пользования жилыми помещениями, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.06 г. № 25, Пин - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утверждены Постановлением Госстроя России от 27.09.03г. № 170, СНиП - Строительные нормы и правила, ВСН - Ведомственные строительные нормы и др.

Предписание обязательно для исполнения.

В случае невыполнения в установленный срок настоящего предписания юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин подлежат административной ответственности в соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, необходимо предоставить по адресу: _____

Участники инспекционного обследования:

(Ф.И.О., должность, организация) (подпись)

(Ф.И.О., должность, организация) (подпись)

Замечания к предписанию, заявления: _____ (содержание замечаний, либо указание на их отсутствие)

Запись об отказе в получении предписания: _____

Инспектор _____

Инспектор _____
Копия настоящего предписания вручена (получена) «__» _____ г.

(Ф.И.О., должность) (подпись)

(номер, дата уведомления о вручении почтового отправления)

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ – ВЫЗОВ о составлении протокола об административном правонарушении

Кому: _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество лица или законного представителя)

Адрес: _____ (с указанием почтового индекса)

« » 20 г. в часов минут в результате проверки, проведенной по адресу: г. Самара, _____ (указать объект административного правонарушения)

выявлено _____

и составлен акт проверки № _____ от _____.

В соответствии со статьями 28.1, 28.2, 28.3 и 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных (далее - КоАП РФ), в отношении _____ будет составлен протокол об административном правонарушении по части _____ статьи _____ КоАП РФ.

Официальное опубликование

Место составления протокола об административном правонарушении: г.Самара _____

Дата составления протокола об административном правонарушении: _____ 20__ г.

Время составления протокола об административном правонарушении: ____ час. ____ мин.

Прошу Вас явиться для составления протокола об административном правонарушении или направить защитника с надлежаще оформленной доверенностью на участие в указанном административном деле.

Разъяснение прав и обязанностей лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

В соответствии с главой 25 КоАП РФ лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его законный представитель или защитник имеет право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя, защитника. В отсутствие указанного лица дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в случае, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Ваши объяснения по существу составленного протокола Вы можете направить по адресу: _____

Инспектор _____
(подпись с расшифровкой)

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара

г.Самара «__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

Администрация Ленинского внутригородского района городского округа Самара уведомляет Вас о том, что в соответствии с распоряжением от _____ № _____ по адресу: ул. _____

д. _____ инспектором _____ будет произведена внеплановая/плановая проверка.

В соответствии с требованием ч.1 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Вы обязаны принять участие в указанной проверке или направить законного представителя с надлежаще оформленной доверенностью на участие в данной проверке.

В соответствии с ч.2 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в случае уклонения от проведения проверки будет возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью статьи 19.4.1 КоАП РФ, по факту воспрепятствования осуществлению муниципальным жилищным инспектором своих служебных обязанностей

Для проведения проверки прошу, в случае необходимости, обеспечить доступ на проверяемый объект. Дата и место сбора _____ г. в часов. минут по адресу: г. Самара, ул. _____ д. № _____.

Инспектор _____
(подпись с расшифровкой)

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
Ленинского внутригородского района
городского округа Самара

г. Самара «__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ-ВЫЗОВ
о проведении внеплановой выездной проверки исполнения требований предписания

Администрация Ленинского внутригородского района городского округа Самара уведомляет Вас о том, что в соответствии с распоряжением от _____ № _____ по адресу: ул. _____ д. _____, инспектором будет произведена внеплановая выездная проверка исполнения требований предписания об устранении выявленных нарушений от «__» _____ № _____.

В соответствии с требованием ч.1 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, Вы обязаны принять участие в указанной проверке или направить законного представителя с надлежаще оформленной доверенностью на участие в данной проверке.

В соответствии с ч.2 ст.25 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в случае уклонения от проведения проверки, будет возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью статьи 19.4.1 КоАП РФ, по факту воспрепятствования осуществлению муниципальным жилищным инспектором своих служебных обязанностей.

Для проведения проверки прошу, в случае необходимости, обеспечить доступ на проверяемый объект. Дата и место сбора _____ г. в часов. минут по адресу: г. Самара, ул. _____ д. № _____.

Инспектор _____
(подпись с расшифровкой)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2020 год

г. Самара, ул. Садовая, 243 «__» _____ 2021 года

Постановлением Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 19.03.2021 г. №12 назначены публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2020 год.

Форма проведения публичных слушаний: сбор мнений (отзывов) жителей Ленинского района.

Период проведения: с 20.03.2021 г. по 16.04.2021 г. (включительно).

Порядок организации и проведения публичных слушаний определен Положением «О публичных слушаний в Ленинском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденным Решением Совета Депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 29.06.2018 г. № 155.

Информирование населения о проведении публичных слушаний обеспечено:

- путем официального опубликования (обнародования) Постановления Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 19.03.2021 г. №12 «О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2020 год» в печатном издании «Самарская газета» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район» официальное опубликование.

В период проведения публичных слушаний Администрацией Ленинского внутригородского района городского округа Самара обеспечена возможность направления жителями обращений лично или направить по почте в письменном виде по адресу: 443001, г. Самара, ул. Садовая, д. 243, либо по электронной почте по адресу: lenadm@samadm.ru начиная с 20 марта 2021 года по 16 апреля 2021 года включительно.

В период проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2020 год в Администрацию Ленинского внутригородского района городского округа Самара обращения жителей не поступали.

Публичные слушания посредством сбора мнений (отзывов) жителей Ленинского внутригородского района городского округа Самара в обсуждении данного Проекта признаны состоявшимися.

По результатам проведения публичных слушаний рекомендуется Совету депутатов Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2020 год в Ленинском районе городского округа Самара в редакции, вынесенной на публичные слушания.

Настоящее заключение по результатам публичных слушаний по Проекту подлежит официальному опубликованию путем размещения (опубликования) в печатном издании «Самарская газета» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Ленинский район» официальное опубликование.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021 №30

О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 16.07.2019 № 54 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

В соответствии с пунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 16.07.2019 № 54

«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - Постановление) следующие изменения:

- 1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
И.А.Рудаков

Приложение к постановлению
Администрации Кировского
внутригородского района
городского округа Самара
от 01.04.2021 №30

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара на базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Прием документов и выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара
2	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара
3	Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости, расположенных на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара
4	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.04.2021 № 18-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Самара от 01.11.2011 № 195-р «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара»

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.08.2017 № 781 «Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями должностных лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Внести в распоряжение Администрации городского округа Самара от 01.11.2011 № 195-р «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 распоряжения слова «заместителя Главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Кондрусева И.В.» заменить словами «заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Москвичеву Е.Ю.».

1.2. Пункт 2.9 раздела 2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту приема-передачи в Департамент управления имуществом городского округа Самара, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить

на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Москвичеву Е.Ю.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А.Василенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2021 № 236

Об утверждении Порядка установления муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий

В соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом городского округа Самара постановляю:

1. Утвердить Порядок установления муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий согласно приложению.

2. Рекомендовать муниципальным учреждениям культуры городского округа Самара руководствоваться настоящим постановлением при установлении в соответствии с действующим законодательством льгот иным категориям граждан, не указанным в настоящем постановлении, при организации платных мероприятий.

3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара опубликовать информацию о настоящем постановлении в средствах массовой информации.

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

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

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 15.04.2021 № 236

Порядок

установления муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий

1. Настоящий Порядок установления муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих во-

енную службу по призыву, при организации платных мероприятий (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру установления муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий.

3. Муниципальные учреждения культуры городского округа Самара самостоятельно устанавливают льготы при посещении платных спектаклей, концертов, выставок, а также иных мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара в соответствии с уставной деятельностью (далее – мероприятия).

4. Муниципальные учреждения культуры городского округа Самара ежегодно при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей для категорий граждан,

предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, устанавливают:

величину (размер) льготы для каждого мероприятия;

перечень льготных мероприятий;

количество льготных мест для каждого мероприятия из перечня услуг, относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности муниципального учреждения культуры городского округа Самара, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату.

5. Льготы могут дифференцироваться:

по размеру – бесплатное предоставление услуги (услуг); предоставление услуги (услуг) по сниженным ценам; по количеству лиц – для индивидуальных либо групповых посещений.

6. Для индивидуальных посещений вид и размер льготы устанавливается одинаковым для всех категорий граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Для групповых посещений размер льготы может варьироваться от количества человек в группе.

8. Муниципальные учреждения культуры городского округа Самара предоставляют льготы категориям граждан, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка, при посещении ими платных мероприятий на основании Положения о порядке льготного посещения отдельных категорий граждан соответствующего муниципального учреждения культуры городского округа Самара.

Положение о порядке льготного посещения отдельными категориями граждан муниципального учреждения культуры городского округа Самара утверждается руководителем соответствующего учреждения.

Положение о порядке льготного посещения отдельными категориями граждан соответствующего муниципального учреждения культуры городского округа Самара должно включать:

перечень лиц, в отношении которых предоставляются льготы;

перечень платных мероприятий, при посещении которых гражданам предоставляются льготы;

условия и время их предоставления;

вид и размер льгот при индивидуальном посещении;

вид и размер льгот при групповом посещении с дифференциацией по размеру группы;

перечень документов, предъявляемых для получения льготы.

9. Посещение платных мероприятий категориями граждан, предусмотренными в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальными учреждениями культуры городского округа Самара на основании предоставления билетов с отметкой «льготный» и размером льготы, выраженной в рублях, а также в процентах от полной цены билета.

10. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения:

на официальном сайте муниципального учреждения культуры городского округа Самара в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в общедоступных для посетителей муниципальных учреждений культуры городского округа Самара местах.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2021 № 238

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 05.08.2014 № 3365 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 11.10, 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 площадью 268 кв.м, государственная собственность на который не разграничена, который предстоит образовать, относящегося по категории к землям населенных пунктов, в пределах территории многофункциональной зоны в границах исторического поселения (Ц-1) по Картеградостроительного зонирования Правил землепользования и застройки в городском округе Самара, утвержденных постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61, расположенного по адресу: г. Самара, Ленинский р-н, ул. Братьев Коростелевых, д. 98 литеры А,А1,а,а1, на территории кадастрового квартала № 63:01:0512001, согласно приложению.

1.1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, занимаемый многоквартирным домом, признанным аварийным и подлежащим сносу, находящимся по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Ленинский р-н, ул. Братьев Коростелевых, д. 98 литеры А,А1,а,а1.

1.2. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0512001:528 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Ленинский р-н, ул. Братьев Коростелевых, д. 98 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1 общей площадью 107,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0512001:593;

квартиру № 2 общей площадью 98,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0512001:594;

квартиру № 3 общей площадью 84,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0512001:805.

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.

Официальное опубликование

2.2. Выступить заказчиком кадастровых работ в отношении изымаемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

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

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

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

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

2.8. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования городского округа 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.

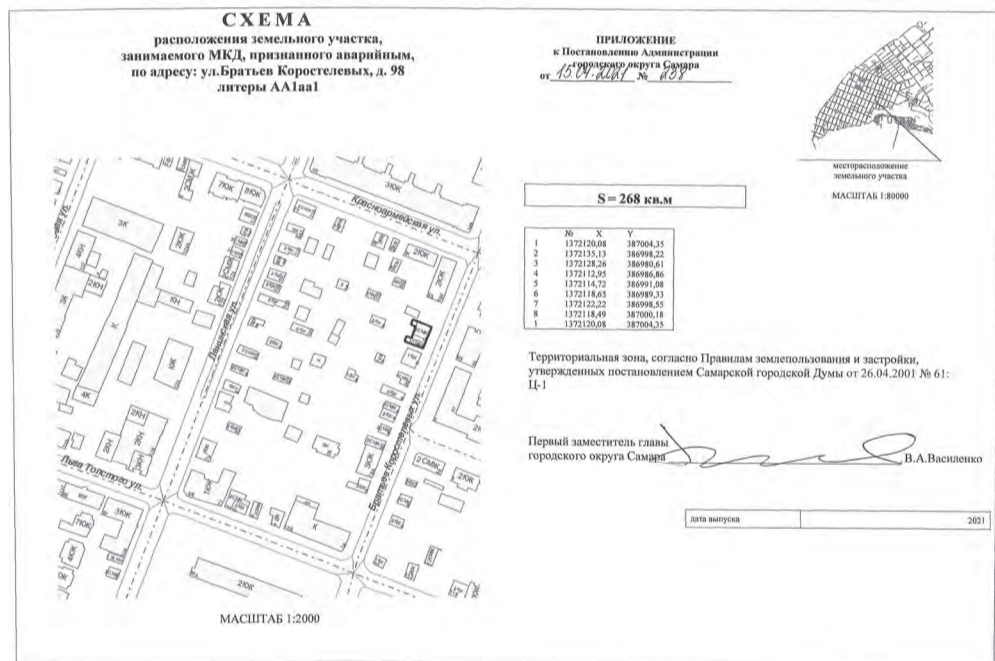
3. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А.Василенко



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2021 № 239

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 14.03.2014 № 283 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Самарской области от 29.11.2013 № 712 «О Порядке согласования схем размещения рекламных конструкций в муниципальных районах и городских округах Самарской области», Уставом городского округа Самара, постановлением Администрации городского округа Самара от 16.02.2015 № 133 «Об утверждении Порядка внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 14.08.2012 № 1075 «Об утверждении основных требований к средствам наружной рекламы и информации на территории городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных пра-

вовых актов» в целях организации контроля за процессом формирования внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа Самара и определения мест размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Самарской области и городского округа Самара, типов и видов рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах, постановляю:

1. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Самара от 14.03.2014 № 283 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Самара», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить размещение настоящего постановления на сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А.Василенко

Приложение к Постановлению Администрации городского округа Самара №239 от 15.04.2021 г. опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/296488.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2021 №237

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 11.03.2021 № 129 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проекта межевания территории) в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2015 № 1170 «Об утверждении документации по планировке территории в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях устранения допущенной технической ошибки постановляю:

1. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Самара от 11.03.2021 № 129 «Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проекта межевания территории) в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2015 № 1170 «Об утверждении документации по планировке территории в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара» (далее – постановление), заменив в пункте 3 цифры «63:0000000:29261» цифрами «63:01:0000000:29261».

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

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа В.А. Василенко

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Департамент градостроительства городского округа Самара информирует о возможности предоставления в собственность за плату земельного участка площадью 499 кв. м с кадастровым номером 63:26:1805013:4125, расположенного по адресу: Самарская область, город Самара, Красноглинский район, ДНТ «Березовая грива», участок 164, для ведения садоводства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в целях использования его для садоводства, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка следующим образом: лично на бумажном носителе по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, каб. № 101 (пн., вт., ср., чт., пт. – с 08.30 ч. до 16.00 ч).

Прием заявлений оканчивается 17.05.2021.

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№77
(6802)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Куйбышева, 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.

Заместители руководителя -

Краснова И.В., Михайлова А.В.

РЕДАКЦИЯ

Главный редактор - Копалиани В.В.

Заместители редактора: Андрианов В.Л., Ваулина Ю.Ю., Преснухина Е.В.

Заместители службы выпуска - Калядина О.Е.

Ответственный секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.

Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401, ПА621, ПА612, ПО439, ПИ378, С2403, С2401, С3401. ТИРАЖ 1 789.

В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются.

Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 17.04.21 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

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

Заказ №617.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

Доступно в
App Store

