



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В Администрацию городского округа Самара (далее – Администрация) поступило ходатайство ПАО «Рос-сети Волга» об установлении публичного сервитута в отношении земель площадью 392 кв.м в целях строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «Заходы от КВЛ 35 кВ Радиоцентр-3, КВЛ 35 кВ Зольное до строящейся ПС 35/10 кВ заявителя (г.о. Самара) (СОФЖИ)», согласно описанию местоположения границ публичного сервитута.

В связи с вышеизложенным Администрация информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0000000:33013, части земельного участка с кадастровым номером 63:01:0223002:856.

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута и описание местоположения границ публичного сервитута также размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://samadm.ru/>.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Департаменте градостроительства городского округа Самара (далее – Департамент) по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, каб. 10 (приемные дни: вторник, четверг – с 9.00 до 12.00).

Заявления об учете прав на земельные участки подаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в Департамент через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, либо почтовым отправлением по указанному адресу, а также по адресу электронной почты: dgs@samadm.ru.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
Заходы от КВЛ 35 кВ Радиоцентр-3, КВЛ 35 кВ Зольное до строящейся ПС 35/10 кВ заявителя (г.о. Самара) (СОФЖИ)»
(наименование объекта; местоположение границ которого описано (далее – объект))

Раздел 1

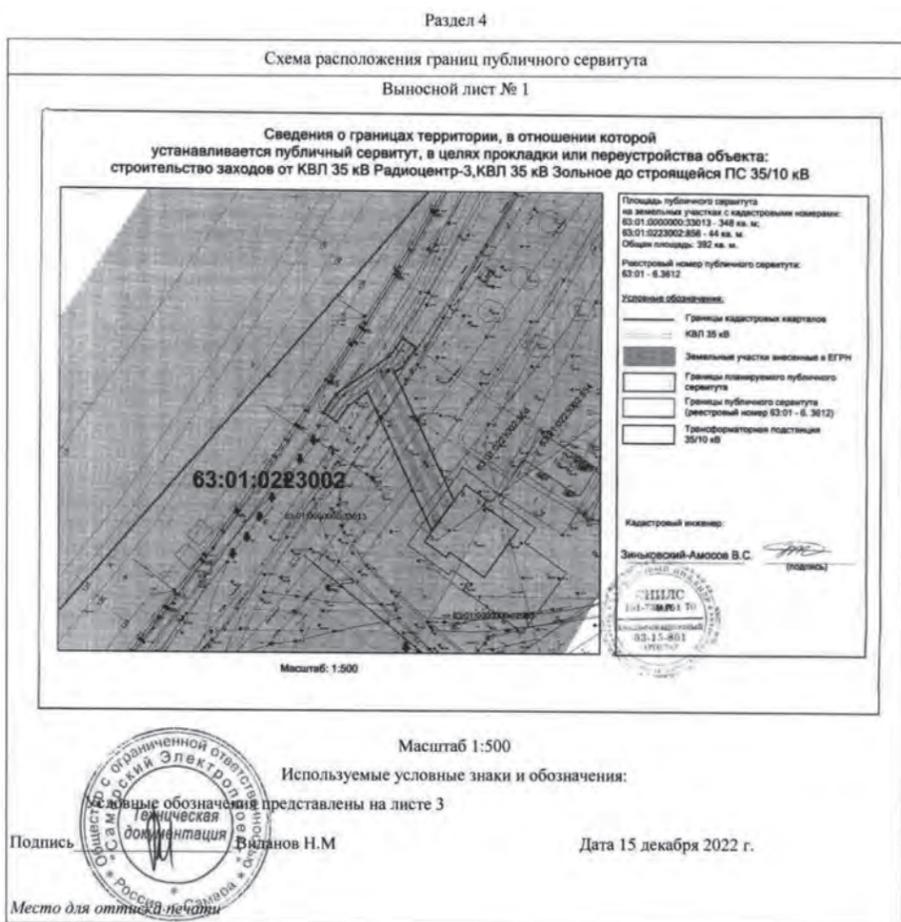
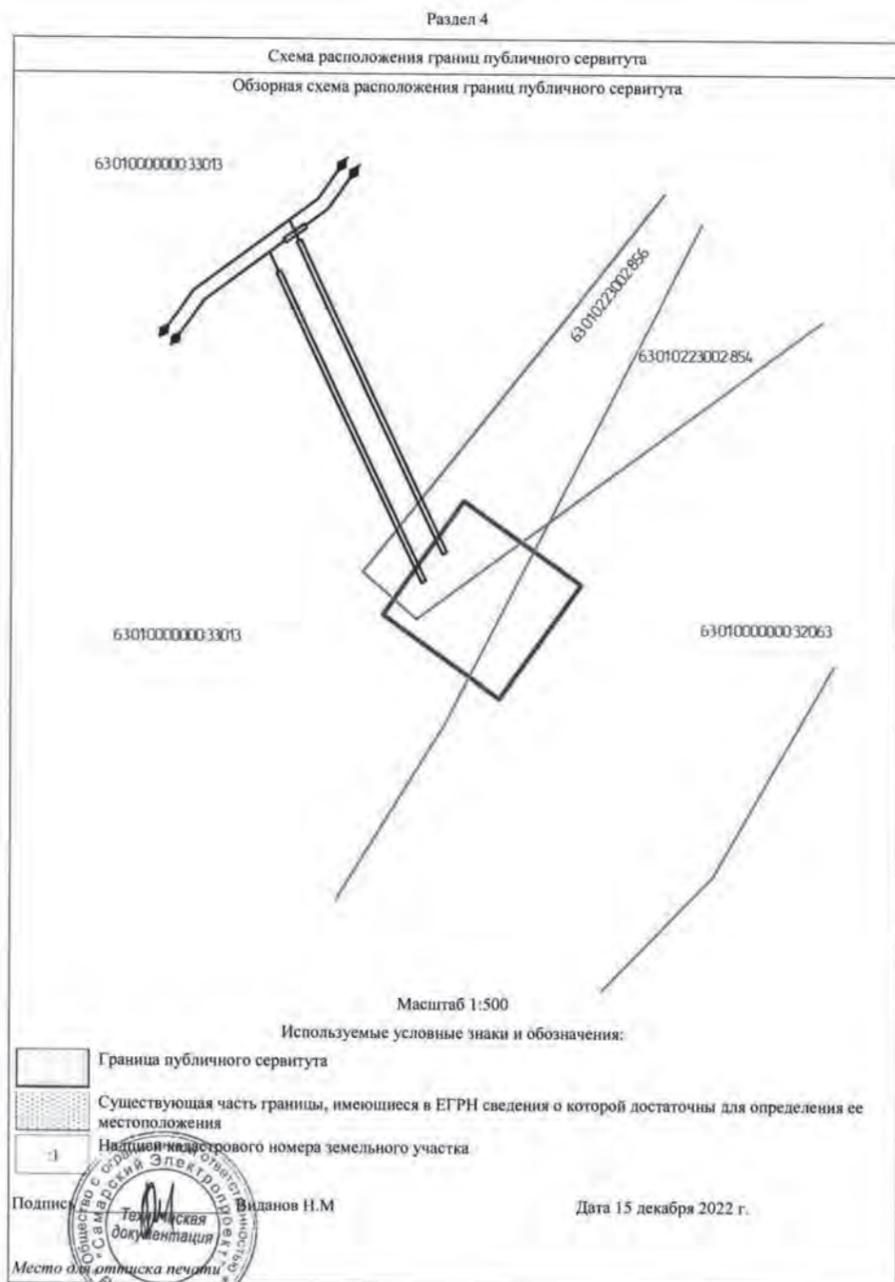
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	Местоположение объекта	Самарская область, Самара г, Московское шоссе, 19 км.
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м²	392± 20
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут на основании «Заходы от КВЛ 35 кВ Радиоцентр-3, КВЛ 35 кВ Зольное до строящейся ПС 35/10 кВ заявителя (г.о. Самара) (СОФЖИ)»

Раздел 2

Описание границ публичного сервитута					
1. Система координат МСК-63-1					
2. Сведения о характерных точках границ публичного сервитута					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	397448.44	1383307.04	Аналитический метод	0.1	-
2	397452.90	1383310.19	Аналитический метод	0.1	-
3	397462.51	1383323.28	Аналитический метод	0.1	-
4	397466.68	1383326.25	Аналитический метод	0.1	-
5	397464.36	1383329.51	Аналитический метод	0.1	-
6	397459.66	1383326.17	Аналитический метод	0.1	-
7	397458.29	1383324.30	Аналитический метод	0.1	-
8	397427.50	1383338.96	Аналитический метод	0.1	-
9	397420.07	1383333.63	Аналитический метод	0.1	-
10	397453.48	1383317.73	Аналитический метод	0.1	-
11	397450.07	1383313.08	Аналитический метод	0.1	-
12	397446.14	1383310.31	Аналитический метод	0.1	-
1	397448.44	1383307.04	Аналитический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы публичного сервитута					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Описание измененных (уточненных) границ публичного сервитута							
1. Система координат МСК-63-1							
2. Сведения о характерных точках границ публичного сервитута							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы публичного сервитута							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2023 № 288

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в городском округе Самара

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании заключения по результатам заседания Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара от 28.03.2023 № КС-1-0-1 постановляю:

1. Отказать Хлебунову А.А., Баландинскому Е.Ю. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 661 кв.м с кадастровым номером 63:01:0255005:1431 по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Алма-Атинская, 17 км, под ремонт автомобилей на основании отрицательных голосов членов Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара.

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

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара;

б) опубликование в газете «Самарская Газета».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2023 № 296

Об отмене отдельных частей документации по планировке территории

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Самара от 05.09.2019 № 654 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа Самара и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа Самара» постановляю:

1. Отменить документацию по планировке территории в границах улиц Свободы, Ново-Вокзальной, Победы, Александра Матросова в Советском внутригородском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 22.10.2021 № 776, в границах следующих координат:

№ п/п	Координаты поворотных точек	
	X	Y
1	1380830,08	389614,76
2	1380886,52	389543,41
3	1380923,37	389572,64
4	1380881,24	389625,14
5	1380878,13	389629,01
6	1380866,41	389643,63
1	1380830,08	389614,76

2. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара, в том числе в разделе «Градостроительство», подразделе «Документация по планировке территории», и опубликовать в газете «Самарская Газета» в 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.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

ПРОТОКОЛ № 3

заседания комиссии по установлению (отсутствию) необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Самара

г.о. Самара

07 апреля 2023 года

Присутствовали:

Заместитель председателя комиссии:

Старостин А.Б. – заместитель руководителя управления развития, реконструкции и ремонта Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Секретарь комиссии:

Базажи Е.М. – главный специалист отдела модернизации и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Ларин А.С. – главный специалист Центрального Управления Жилищного Надзора государственной жилищной инспекции Самарской области

Денисенко Е.Л.

– консультант отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

Пятаева Д.С.

– главный специалист отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара

Федотова А.Г. – консультант отдела по ЖКХ и благоустройству Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара

Беляева Е.Г.

– главный специалист отдела муниципального жилищного контроля Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара

Гальцева Н.Г.

– начальник отдела муниципального жилищного и лесного контроля Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем по адресу: г. Самара, ул. Мечникова, д. 54 и перенос срока с 2039-2041 гг. на более ранний период.

2. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем по адресу: г. Самара, ул. Стара-Загора, д. 128 Ж и перенос срока с 2037-2039 гг. на более ранний период.

3. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, пер. Ново-Молодежный, д. 23 и перенос срока с 2025-2027 гг. на более ранний период.

4. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта фасада по адресу: г. Самара, пер. Долотный, д. 10 и перенос срока с 2041-2043 гг. на более ранний период.

5. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Гагарина, д. 102 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период.

6. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта крыши многоквартирного дома по адресу: г. Самара, пр. Кирова, д. 162 в период 2021 – 2023 гг.; о признании дома требующим проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2025-2027 гг. на более ранний период.

7. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Энтузиастов, д. 97 А в период 2021 – 2023 гг.; о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши и перенос срока с 2025-2027 гг. на более ранний период.

8. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Ивана Булкина, д. 56 в период 2023 – 2025 гг.; о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши и перенос срока с 2025-2027 гг. на более ранний период.

9. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта фундамента многоквартирного дома по адресу: г. Самара, Волжский проспект, д. 4 в период 2021 – 2023 гг. и перенос срока на более поздний период.

10. Рассмотрение вопроса об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта крыш в период 2023 – 2025 гг. в многоквартирных домах по адресам:

1.	ул. Красноармейская, д. 112	11.	ул. Урицкого, д. 2/1
2.	ул. Красноармейская, д. 143	12.	ул. Белгородская, д. 44
3.	ул. Красноармейская, д. 137	13.	ул. 40 лет Пионерии, д. 21
4.	ул. Красноармейская, д. 137 А	14.	ул. Свободы, д. 95
5.	ул. Урицкого, д. 16	15.	Седьмая просека, д. 252
6.	ул. Урицкого, д. 20	16.	пер. Гвардейский, д. 3
7.	ул. Урицкого, д. 22	17.	ул. Стара-Загора, д. 133
8.	ул. Урицкого, д. 4	18.	ул. Стара-Загора, д. 165
9.	ул. Урицкого, д. 14	19.	ул. Красnodонская, д. 9/113
10.	ул. Урицкого, д. 2	20.	ул. Чапаевская, д. 178 А

1. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Денисенко Е.Л.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем по адресу: г. Самара, ул. Мечникова, д. 54 и перенос срока с 2039-2041 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 03.11.2022.

Данный дом 1975 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 30.11.2022, установлено, что внутридомовые инженерные системы находятся в неудовлетворительном состоянии, требуется капитальный ремонт.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 07.04.2023 составляет 97,1 %.

РЕШИЛИ:

1. Признать многоквартирный дом по адресу: ул. Мечникова, д. 54 требующим проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем. Условия п.7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены.

2. Рекомендовать министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области при очередной актуализации региональной программы капитального ремонта учесть решение, принятое комиссией.

3. Рекомендовать собственникам многоквартирного дома в соответствии с п. 7.1 (в) постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 для проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем в течение ближайших трех лет предоставить заключение специализированной организации, составленное по результатам обследования многоквартирного дома и содержащее выводы о том, что техническое состояние инженерных коммуникаций оценивается как недопустимое или аварийное, для предоставления данного заключения в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

4. Рекомендовать Некоммерческой организации «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» провести ремонт внутридомовых инженерных систем в многоквартирном доме в рамках региональной программы.

5. Стоимость работ по капитальному ремонту внутридомовых инженерных систем дома определена в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.09.2019 № 636 «Об установлении размера предельной стоимости» (в ред. от 23.03.2022 № 160) и составляет 15 223 714,0 руб.

Количество голосов членов комиссии: «за» – 8, «против» – 0, «воздержались» – 0.

2. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Пятаеву Д.С.

Поступило обращение от собственников многоквартирного дома о признании необходимости проведения капитального ремонта внутридомовых инженерных систем по адресу: г. Самара, ул. Стара-Загора, д. 128 Ж и перенос срока с 2037-2039 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 22.03.2023.

Данный дом 1975 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 26.01.2023, установлено, что внутридомовые инженерные системы находятся в неудовлетворительном состоянии, требуется капитальный ремонт.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 07.04.2023 составляет 97,7 %.

РЕШИЛИ:

1. Признать многоквартирный дом по адресу: ул. Стара-Загора, д. 128 Ж требующим проведения капи-

Официальное опубликование

16.	пер. Гвардейский, д. 3	Не требуется ремонт
17.	ул. Стара-Загора, д. 133	Не требуется ремонт
18.	ул. Стара-Загора, д. 165	Не требуется ремонт
19.	ул. Краснодарская, д. 9/113	Требуется ремонт
20.	ул. Чапаевская, д. 178 А	Не требуется ремонт

Органом муниципального жилищного контроля Администраций Железнодорожного, Куйбышевского, Ленинского, Промышленного, Советского внутригородских районов городского округа Самара проведено обследование кровель по вышеуказанным адресам. Составлены акты о необходимости (отсутствию необходимости) проведения ремонта многоквартирных домов.

В соответствии с актами муниципального жилищного контроля состояние строительных конструкций многоквартирных домов приведены выше.

РЕШИЛИ:

1. Признать отсутствие необходимости проведения капитального ремонта крыш в период 2023 – 2025 гг. многоквартирных домов по следующим адресам:

1.	ул. Красноармейская, д. 112
2.	ул. Красноармейская, д. 143
3.	ул. Урицкого, д. 16
4.	ул. Урицкого, д. 20
5.	ул. Урицкого, д. 22
6.	ул. Урицкого, д. 4
7.	ул. Урицкого, д. 14
8.	ул. 40 лет Пионерии, д. 21
9.	ул. Свободы, д. 95
10.	Седьмая просека, д. 252
11.	пер. Гвардейский, д. 3
12.	ул. Стара-Загора, д. 133
13.	ул. Стара-Загора, д. 165
14.	ул. Чапаевская, д. 178 А

Основания п. 7.2 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены. Количество голосов членов комиссии: «за» – 8, «против» – 0, «воздержались» – 0.

2. Не признавать отсутствие необходимости проведения капитального ремонта крыш в период 2023 – 2025 гг. многоквартирных домов по следующим адресам:

1.	ул. Красноармейская, д. 137
2.	ул. Красноармейская, д. 137 А
3.	ул. Урицкого, д. 2
4.	ул. Урицкого, д. 2/1
5.	ул. Белгородская, д. 44
6.	ул. Краснодарская, д. 9/113

Основания п. 7.2 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 соблюдены. Количество голосов членов комиссии: «за» – 8, «против» – 0, «воздержались» – 0.

Заместитель председателя комиссии А.Б. Старостин

Секретарь Е.М. Базажи

ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от «12» апреля 2023 г. № 30

О назначении даты и утверждении проекта повестки двадцать девятого заседания Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва

Рассмотрев вопрос о назначении даты и утверждении проекта повестки двадцать девятого заседания Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва, Президиум Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва

РЕШИЛ:

1. Двадцать девятое заседание Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва назначить и провести 14 апреля 2023 года в 9.15 часов.

2. Утвердить проект повестки двадцать девятого заседания Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва (прилагается).

3. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

Председатель Совета депутатов Н.Л. Скобеев

Приложение к Решению
Президиума Совета депутатов
Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара второго созыва
от «12» апреля 2023 г. № 30

проект

ПОВЕСТКА двадцать девятого заседания Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва

14 апреля 2023 года

09.15 час.

1. Об отчёте Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара перед Советом депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

2. О внесении изменений в Решение Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 02 декабря 2022 года № 117 «О бюджете Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Самарской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

3. О составлении и утверждении проекта бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Самарской области

4. О проведении месячника по благоустройству на территории Железнодорожного внутригородского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ТРЕБОВАНИЕ к владельцам объектов

Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара сообщает, что в рамках исполнения полномочий по выявлению, демонтажу, вывозу и хранению некапитальных строений, сооружений (в том числе временных построек, киосков, навесов, временных сооружений для хранения автотранспортных средств), ограждающих устройств и иных некапитальных объектов, препятствующих организации пешеходных коммуникаций (в том числе заборов, железобетонных блоков, плит, столбов), самовольно установленных и (или) незаконно расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара на землях и земельных участках, относящихся к государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением №53 от 11.02.2022, будут осуществлены действия по принудительному демонтажу следующих объектов:

п	Вид объекта	Адрес места размещения объекта
1	киоск «Печать»	г. Самара, Промышленный район, возле дома 222 по ул. Ново-Садовая
2	торговый павильон	г. Самара, Промышленный район, возле дома 93 по ул. Георгия Димитрова
3	бетонный блок	г. Самара, Промышленный район, внутридворовой проезд дома 5 по ул. Воронежская
4	торговый павильон	г. Самара, Промышленный район, возле дома 4А по ул. Железной Дивизии
5	киоск «Роспечать»	г. Самара, Промышленный район, возле дома 12 по переулку Костромской
6	АГЗС	г. Самара, Промышленный район, Заводское шоссе 83а/1

Указанные объекты внесены в Реестр некапитальных строений, сооружений (в том числе временных построек, киосков, навесов, временных сооружений для хранения автотранспортных средств) самовольно установленных и (или) незаконно расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара на землях и земельных участках, относящихся к государственной или муниципальной собственности, подлежащих демонтажу, вывозу, хранению и по истечении семи дней с момента размещения данного сообщения будут подлежать принудительному демонтажу.

Администрация района предлагает Вам добровольно, своими силами и за свой счет в семидневный срок вывезти самовольно установленный объект.

При неисполнении требования о добровольном вывозе самовольно установленного объекта Администрацией района в рамках полномочий предполагается проведение мероприятий по принудительному демонтажу и вывозу указанных объектов.

Возмещение затрат, понесенных Администрацией района на проведение указанных работ, будет возложено на владельца демонтируемого объекта.

При наличии правоустанавливающих документов на земельный участок предлагаем Вам представить их уполномоченному лицу Администрации Промышленного внутригородского района по адресу: г. Самара, ул. Краснодарская, д.32, каб. 117, тел. 995-68-92.

Заместитель Главы Промышленного внутригородского района
городского округа Самара А.В. Свириень

Проект № 337

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах 1 квартала поселка Мехзавод в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара

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

1. Принять решение о комплексном развитии территории жилой застройки площадью 3,17 гектара, расположенной в границах 1 квартала поселка Мехзавод в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению в целях повышения эффективности использования территории городского округа Самара, в том числе формирования комфортной городской среды, создания мест обслуживания и мест приложения труда.

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

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

4. Установить, что предельный срок реализации решения о комплексном развитии территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, составляет 7 (семь) лет с момента заключения договора о комплексном развитии территории. Срок реализации – период, в течение которого будут исполнены все обя-

Официальное опубликование

зательства, предусмотренные договором и действующим законодательством по комплексному развитию территории.

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

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

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

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

7. В целях реализации части 6 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации установить, что предельный объем строительства с учетом сохранения либо реконструкции объектов капитального строительства, указанной в пункте 1 настоящего постановления, рассчитанный по приведенным в приложении 3 к настоящему постановлению предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, составляет 101 440,00 кв.м.

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

9. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 31.08.2022 № 690 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 08.04.2022 № 234 «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах 1 квартала поселка Мехзавод в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара».

10. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 15.08.2022 № 620 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 08.04.2022 № 234 «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах 1 квартала поселка Мехзавод в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара».

11. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 08.04.2022 № 234 «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах 1 квартала поселка Мехзавод в Красноглинском внутригородском районе городского округа Самара».

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

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.В. Лапушкина

Приложения к проекту Постановления Администрации городского округа Самара от 17.01.2023 № П-337 опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/383830.



Проект № 341

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара

В соответствии со статьями 66, 67 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 14.07.2021 № 478 «Об утверждении Порядка определения границ территории жилой застройки, подлежащей комплексному развитию, в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 15.07.2021 № 487 «Об установлении случаев, в которых допускается принятие решения о комплексном развитии территории в отношении двух и более несмежных территорий, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории, с заключением одного договора о комплексном развитии таких территорий в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 20.07.2021 № 489 «Об утверждении Порядка согласования проекта решения о комплексном развитии территории жилой застройки, проекта решения о комплексном развитии территории нежилой застройки, подготовленных главой местной администрации, с уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 14.07.2021 № 482 «Об установлении критериев многоквартирных домов, которые не признаны аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных в границах застроенной территории, в отношении которой осуществляется комплексное развитие жилой застройки в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 22.03.2022 № 159 «Об утверждении Перечня предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории жилой застройки, принимаемом Правительством Самарской области либо главой местной администрации муниципального образования Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 12.08.2022 № 660 «Об отдельных вопросах обеспечения жилищных прав граждан при осуществлении комплексного развития территории жилой застройки в Самарской области», Уставом городского округа Самара в целях обеспечения сбалансированного и комплексного развития территорий городского округа Самара постановляю:

1. Принять решение о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки площадью 12,60 гектара: территории площадью 11,33 гектара, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории площадью 1,27 гектара, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению в целях повышения эффективности использования территорий городского округа Самара, в том числе формирования комфортной городской среды, создания мест обслуживания и мест приложения труда.

2. Утвердить перечень объектов капитального строительства, расположенных в границах двух несмеж-

ных территорий, подлежащих комплексному развитию, в том числе перечень объектов капитального строительства, подлежащих сносу или реконструкции, включая многоквартирные дома, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

6.1. Установить, что при осуществлении комплексного развития двух несмежных территорий, указанных в пункте 1 настоящего постановления, взамен освобождаемой собственником или нанимателем по договору социального найма комнаты (комнат) в коммунальной квартире, являющейся таковой на 1 января 2021 года, в многоквартирных жилых домах, указанных в пунктах 1-6 раздела 2 Территории № 1, в пункте 1 раздела 1 Территории № 2 приложения № 2 к настоящему постановлению, ему предоставляется в собственность или по договору социального найма отдельная квартира.

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

7. В целях реализации части 6 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации установить, что предельный объем строительства с учетом сохранения либо реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на двух несмежных территориях, указанных в пункте 1 настоящего постановления, рассчитанный по приведенным в приложении № 3 к настоящему постановлению предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, составляет 403 200,00 кв.м.

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

9. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 23.11.2022 № 1028 «О комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки, расположенных в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, Советской в Кировском внутригородском районе городского округа Самара».

10. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 14.10.2022 № 856 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.06.2022 № 434 «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах улицы Ставропольской, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров, улицы Советской в Кировском внутригородском районе городского округа Самара».

11. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Самара от 20.06.2022 № 434 «О комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах улицы Ставропольской, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров, улицы Советской в Кировском районе городского округа Самара».

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

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.В. Лапушкина

Приложения к проекту Постановления Администрации городского округа Самара от 17.01.2023 № П-341 опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/383840.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2022 год

10.04.2023 г.

Постановлением Администрации городского округа Самара от 24.03.2023 № 219 «О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2022 год» назначены публичные слушания по отчету об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2022 год (далее – отчет об исполнении бюджета).

Порядок подготовки и проведения публичных слушаний определен Положением «О публичных слушаниях в городском округе Самара», утвержденным Постановлением Самарской Городской Думы от 27.10.2005 № 176.

На основании статей 17 и 70 Устава городского округа Самара, постановления Администрации городского округа Самара от 24.03.2023 № 219 «О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2022 год», Положения «О публичных слушаниях в городском округе Самара», утвержденного Постановлением Самарской Городской Думы от 27.10.2005 № 176, Департаментом финансов Администрации городского округа Самара (далее – Департамент финансов) проведены публичные слушания по отчету об исполнении бюджета.

Обобщенные сведения, полученные при проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета:

- в период проведения публичных слушаний в Департамент финансов мнения жителей городского округа Самара, а также предложения и замечания по отчету об исполнении бюджета от жителей городского округа Самара не поступали.

Принятые решения (рекомендации):

- Департаментом финансов решения (рекомендации об отражении предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета либо об их отклонении) не принимались.

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета подлежит

Официальное опубликование

официальному опубликованию (обнародованию) 13 апреля 2023 года в газете «Самарская Газета» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru/>).

**Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа Самара –
руководителя Департамента А.Н.Аксютин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2023 № 294

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 01.12.2022 № 1063 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ (оказание услуг), необходимых для завершения строительства объекта незавершенного строительства»

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

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 01.12.2022 № 1063 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ (оказание услуг), необходимых для завершения строительства объекта незавершенного строительства» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Получателями Грантов являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие управление помещениями в ОНС, а также юридические лица, являющиеся муниципальными унитарными предприятиями городского округа Самара, в отношении которых собственниками отдельных помещений в ОНС на общем собрании принято решение о согласии на обеспечение соответствующим муниципальным предприятием выполнения работ (оказания услуг), необходимых для завершения строительства ОНС (далее – получатель Гранта).».

1.2. Абзац третий подпункта 3 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

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

1.3. В пункте 2.2:

1) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) справку, подписанную руководителем получателя Гранта (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что получатель Гранта не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень офшорных компаний, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), по состоянию на первое число месяца, в котором направлено заявление на предоставление Гранта;»;

2) в подпункте 13 слова «согласии на выполнение получателем Гранта работ (оказание)» заменить словами «согласии на обеспечение выполнения получателем Гранта работ (оказания);»;

3) дополнить подпунктом 19 следующего содержания:

«19) копии документов, подтверждающих осуществление получателем Гранта управления помещениями в ОНС (в случае осуществления получателем Гранта такой деятельности).».

1.4. В разделе 4:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственность за их нарушение;»;

2) дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Департамент и финансовый орган городского округа Самара проводят мониторинг достижения результата предоставления Гранта исходя из достижения значений результата предоставления Гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.».

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2023 № 298

Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городскому округу Самара на 2023 год

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», постановлением Администрации городского округа Самара от 22.03.2019 № 167 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 25.01.2022 № 34 «Об утверждении Порядка предоставления работникам муниципальных учреждений городского округа Самара социальной выплаты на приобретение жилого помещения и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара», руководствуясь постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2018 № 70 «Об утверждении Методики определения показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям в Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 14.12.2022 № 1150 «Об утверждении показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям в Самарской области на 2023 год», постановляю:

1. Утвердить по городскому округу Самара среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на 2023 год в размере 86 868,00 (восемьдесят шесть тысяч восемьсот шестьдесят восемь) рублей. Данная величина применяется для расчета размера социальных выплат, предоставляемых работникам муниципальных учреждений городского округа Самара на приобретение жилого помещения, расчета размера единовременной социальной выплаты многодетным семьям, имеющим пять и более детей, проживающим на территории городского округа Самара, на приобретение (строительство) жилья и определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не дает оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых поме-

щениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2023 № 299

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

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

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 26.12.2022 № 1191 «Об утверждении Порядка предоставления путевок детям-инвалидам, нуждающимся в сопровождении, в санаторно-курортные организации, расположенные на территории городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.9 слова «15 марта» заменить словами «15 апреля».

1.2. В пункте 2.10 слова «1 апреля» заменить словами «30 апреля».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 15 марта 2023 г.

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

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2023 № 300

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 12.11.2014 № 6117 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская Федерация, Самарская область, город Самара, улица Буянова, площадью 741 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0102001:1416.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0102001:563 по адресу: Самарская область, г.о. Самара, вн. р-н Железнодорожный, г. Самара, ул. Буянова, д. 13/А1 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 3, общей площадью 32,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0102001:1028;

квартиру № 4, общей площадью 33,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0102001:1034.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

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

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

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

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

2.7. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования 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.

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

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

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2023 № 301

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 16.07.2014 № 2930 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2,

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2023 № 303

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» и о внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Самара, постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» согласно приложению.

2. Внести в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» следующие изменения:

2.1. Абзац первый пункта 1.5.1 изложить в следующей редакции:

«1.5.1. Для включения в Список граждан из числа категорий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, нуждающийся в проведении ремонта, лично либо через представителя обращается в отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения соответствующего района МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН» (далее – отдел МКУ) с заявлением о включении в указанный Список по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих личность и статус заявителя (копии паспорта, копии документа, подтверждающего соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка), а также копий документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя (в случае обращения через представителя)».

2.2. Пункт 1.5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«При отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в Список МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление о включении его в Список».

2.3. Пункт 1.5.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Списка принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Департаментом из МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН» сформированного списка».

2.4. В пункте 2.1 слова «, полномочия которого удостоверены доверенностью, совершенной в простой письменной форме,» исключить.

2.5. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. С заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты заявитель (его представитель) представляет копии следующих документов:

паспорта заявителя;
документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения заявителя через представителя);
документа, подтверждающего соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка;
документа, подтверждающего открытие счета в кредитной организации;
страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя (при наличии).

В случае обращения заявителя через представителя предъявляются также копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя.

Оригиналы данных документов предъявляются заявителем (представителем заявителя) на приеме для обозрения специалисту отдела МКУ».

2.6. Пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредоставления заявителем документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.2 настоящего Порядка, специалист отдела МКУ в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении социальной выплаты в отделе МКУ направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)».

2.7. В пункте 2.9 слова «не позднее 25 рабочих дней со дня регистрации заявления» заменить словами «не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Департаментом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка».

2.8. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. В случае принятия решения о включении заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, разрабатывает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты и направляет его в Администрацию городского округа Самара для согласования и принятия в установленном порядке.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Департаментом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара Департамент уведомляет заявителя о принятии решения о включении его в Перечень получателей единовременной социальной выплаты».

2.9. В пункте 3.1 слова «со дня подписания распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара» заменить словами «со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты».

2.10. Пункт 3.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае непредоставления заявителем документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.2 настоящего Порядка, специалист отдела МКУ в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в отделе МКУ направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, органы местного са-

56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская обл., г. Самара, Кировский р-н, пер. Ташкентский, дом 59 корпус а, площадью 342 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0231001:532.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0231001:665 по адресу: Самарская область, г. Самара, пер. Ташкентский, д. 59а, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 51,0 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:730; квартиру № 3, общей площадью 57,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:729; квартиру № 5, общей площадью 51,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:1007.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

2.1. В течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию: 1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2023 № 302

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 26.01.2016 № 92 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Российская Федерация, Самарская область, город Самара, Железнодорожный район, улица Товарный двор, дом № 4, площадью 919 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0101004:1174.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0123005:519 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, р-н Железнодорожный, Товарный двор, д. 4, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 45,6 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0244002:907; квартиру № 4, общей площадью 47,8 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0244002:903; квартиру № 5, общей площадью 95,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0244002:906; квартиру № 6, общей площадью 42,0 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0244002:910; квартиру № 6а, общей площадью 61,8 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123005:603.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

2.1. В течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию: 1) собственникам изымаемого земельного участка и жилых помещений (далее – недвижимость) в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

Официальное опубликование

моуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)).».

2.1.1. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае принятия решения о включении заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней разрабатывает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о внесении соответствующих изменений в Перечень получателей единовременной социальной выплаты и направляет его в Администрацию городского округа Самара для согласования и принятия в установленном порядке.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара о внесении соответствующих изменений в Перечень получателей единовременной социальной выплаты принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Департаментом документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара Департамент уведомляет заявителя о принятии решения о включении его в Перечень получателей единовременной социальной выплаты.

В случае принятия решения об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты заявитель уведомляется об этом Департаментом в письменной форме с указанием оснований отказа не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Департаментом документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка.».

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 Харитонову М.Н.

Глава городского округа Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.04.2023 № 303

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах (далее – единовременная социальная выплата).

1.1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – также получатели единовременной социальной выплаты, заявители) являются следующие категории граждан Российской Федерации, проживающих и зарегистрированных по месту жительства на территории городского округа Самара:

- инвалиды Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- участники Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, и лица, приравненные к ним;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- ветераны Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов – труженики тыла;
- вдовы погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- ветераны боевых действий.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

в Департаменте опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара (далее – Департамент);

в муниципальном казенном учреждении городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (далее – МКУ);

в отделе по предоставлению мер социальной поддержки населения соответствующего района МКУ (далее – отдел МКУ);

на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области - <https://pgu.samregion.ru/>;

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

на официальном сайте Администрации городского округа Самара - <https://www.samadm.ru/>.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, МКУ, отделов МКУ содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, сотрудниками МКУ, отдела МКУ при личном обращении заявителя в Департамент, МКУ, отдел МКУ, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

1.2.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется в Департаменте, МКУ и отделах МКУ, в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов, в раздаточных информационных материалах (буклетах, методических пособиях и т.п.), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на сайте Администрации городского округа Самара - <https://www.samadm.ru/>.

1.2.4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, сотрудниками МКУ, отдела МКУ.

Консультации предоставляются:

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;

по комплектности (достаточности) представленных документов;

по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);

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

1.2.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.2.6. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:

консультирование при устном личном обращении;

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством письменного обращения;

консультирование по телефону.

1.2.7. Консультирование при устном личном обращении заинтересованного лица осуществляется в Департаменте, МКУ, отделе МКУ посредством предоставления информации.

Для получения консультации время ожидания заинтересованным лицом очереди не может превышать 30 (тридцати) минут.

Консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, сотрудником МКУ, отдела МКУ не может превышать 30 (тридцати) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Департамента, сотрудник МКУ, отдела МКУ, осуществляющий консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде в адрес Департамента.

1.2.8. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации городского округа Самара;

индивидуального консультирования по электронной почте.

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

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес Департамента, указанный в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Обращение, поступившее посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления на электронный адрес Департамента. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

1.2.9. Консультирование посредством письменного обращения осуществляется путем направления Департаментом ответа в письменной форме на обращение заинтересованного лица.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется Департаментом почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, заместитель главы городского округа - руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.10. Консультирование по телефону осуществляется специалистом Департамента во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента, сотрудника МКУ, отдела МКУ, осуществляющего консультирование по телефону.

Время консультирования по телефону не должно превышать 20 (двадцати) минут.

В случае если специалист Департамента, сотрудник МКУ, отдела МКУ, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на поставленный вопрос, он разъясняет заинтересованному лицу право обратиться за необходимой информацией в письменном виде в Департамент.

1.2.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации городского округа Самара размещаются следующие информационные материалы:

информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, МКУ, отделов МКУ;

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями либо информация о том, где можно ознакомиться с указанными документами;

график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга;

образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

порядок обжалования решений, действий или бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих;

типовая форма жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента.

Организацию предоставления единовременной социальной выплаты осуществляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению единовременных социальных выплат за счет средств бюджета городского округа Самара, распределенных Департаменту как главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке.

Органом, полномоченным рассматривать заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к ним документами, а также принимать решение о включении либо об отказе во включении заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты, утвержденный распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара (далее – Перечень получателей единовременной социальной выплаты), является Департамент.

Организацией, уполномоченной осуществлять прием заявлений и документов заявителей для включения в список очередности получателей (далее – Список) и предоставления единовременной социальной выплаты, рассматривать заявления о включении в Список и прилагаемые к ним документы, производить перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя, является МКУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

включение заявителя в Список;

отказ во включении заявителя в Список;

исключение заявителя из Списка;

включение заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты;

отказ во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты;

предоставление единовременной социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Официальное опубликование

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части включения в Список составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации специалистом отдела МКУ заявления о включении в Список с приложенными документами.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части предоставления единовременной социальной выплаты составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);

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

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Уставом городского округа Самара Самарской области;
постановлением Администрации городского округа Самара от 02.11.2021 № 806 «Об утверждении ведомственной целевой программы городского округа Самара «Самара социальная» на 2022 - 2024 годы»;

Порядком предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 (далее – Порядок);

постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Включение в Список и предоставление единовременной социальной выплаты осуществляются на основании соответствующих заявлений и приложенных к ним документов, указанных в пунктах 2.6.4 - 2.6.6 настоящего административного регламента.

2.6.2. Заявление о включении в Список подается заявителем лично либо через представителя в отдел МКУ по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.6.3. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме (далее – заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты) подается заявителем лично или через представителя в отдел МКУ по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно с заявлением о включении в Список:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно предоставляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Паспорт заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, нотариальная контора и иные уполномоченные органы	Гражданский кодекс Российской Федерации, Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Документ, подтверждающий соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Порядка	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган, уполномоченный выдавать документ	Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ

Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем на приеме для обозрения сотруднику отдела МКУ и подлежат возврату заявителю.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно предоставляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Паспорт заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, нотариальная контора и иные уполномоченные органы	Гражданский кодекс Российской Федерации, Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ

3.	Документ, подтверждающий открытие лицевого счета	Оригинал и копия в 1 экз.	Кредитная организация	Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ
4.	Документ, подтверждающий соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Порядка	Оригинал и копия в 1 экз.	Орган, уполномоченный выдавать документ	Порядок	Заявитель самостоятельно представляет документ

Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем на приеме для обозрения сотруднику отдела МКУ и подлежат возврату заявителю.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы самостоятельно при подаче заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно предоставляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	Оригинал и копия в 1 экз.	Фонд пенсионного и социального страхования РФ	Порядок	Заявитель вправе самостоятельно представить документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия

2.6.7. Департамент, МКУ, отдел МКУ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, сотрудника МКУ, отдела МКУ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы городского округа - руководителя Департамента, директора МКУ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.9. При подаче документов заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством о персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты являются:

несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.2 и 1.5 Порядка;
предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.1 и 2.2 Порядка (за исключением случаев, когда документы могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);
наличие акта, указанного в пункте 2.4 Порядка, согласно которому проведение ремонтных работ индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме не требуется;

наличие в документах, представленных заявителем, исправлений и подчисток;
получение ранее заявителем социальной выплаты (материальной помощи, компенсации) на проведение ремонта индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме либо улучшение условий проживания (проведение ремонта) за счет средств бюджетов городского округа Самара или Самарской области, или если такая выплата или улучшение условий проживания (проведение ремонта) предоставлялась в течение 5 лет, предшествующих дню обращения с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты, супругу (супруге) заявителя, проживающему (проживавшему) совместно с заявителем по тому же адресу;

несоблюдение условий, указанных в абзаце третьем пункта 2.7 Порядка.

2.8.3. Основанием для отказа во включении заявителя в Список является: представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, указанного в пункте 1.5.1 Порядка;
наличие в документах, представленных заявителем (представителем заявителя), исправлений, подчисток;

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Порядка;
получение ранее заявителем социальной выплаты (материальной помощи, компенсации) на проведение ремонта индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме либо улучшение условий проживания (проведение ремонта) за счет средств бюджетов городского округа Самара или Самарской области.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является откры-

Официальное опубликование

тие банковского счета (банковского вклада) в случае отсутствия у заявителя такого счета (вклада).

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении в Список, заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление о включении в Список с приложенными документами регистрируется во время приема заявителя (представителя заявителя) сотрудником отдела МКУ в журнале регистрации и в прикладном программном обеспечении «Очередность» (далее – ППО «Очередность») в хронологическом порядке согласно дате и времени подачи заявления.

2.12.2. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты регистрируется в день поступления заявления с приложенными документами в отдел МКУ соответствующего района городского округа Самара.

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

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения).

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

2.13.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также подписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание специалистами Департамента, сотрудниками отдела МКУ, МКУ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.13.4. Вход в здания Департамента, отдела МКУ, МКУ должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован пандусами, лестницей с поручнями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.5. На территории, прилегающей к Департаменту, отделу МКУ, МКУ оборудуются места для парковки транспортных средств, из них выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.13.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 (десяти) мест.

2.13.7. Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.8. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, использующего кресло-коляску. Столы для обслуживания инвалидов размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.9. Здания (строения), в которых расположены Департамент, отделы МКУ, МКУ, оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здания Департамента, отделов МКУ, МКУ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

2.13.10. В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной пунктом 1.2.11 настоящего административного регламента.

2.13.11. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне).

Кабинеты (окна) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета); фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием и выдачу документов; времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.13.12. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; своевременное, полное информирование о предоставлении муниципальной услуги посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом; обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием, регистрация заявления о включении в Список и приложенных к нему документов;

включение или отказ во включении заявителя в Список и уведомление заявителя о принятом решении; формирование и направление Списка на текущий год в Департамент; утверждение Списка, расчет количества получателей единовременной социальной выплаты и направление данных сведений в МКУ;

уведомление заявителя о необходимости обратиться в отдел МКУ для подачи заявления о получении единовременной социальной выплаты;

прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов;

направление запросов для получения документов (информации), необходимых для предоставления единовременной социальной выплаты;

выход сотрудников отдела МКУ по месту регистрации и проживания заявителя и составление акта обследования индивидуальных жилых домов или жилых помещений в многоквартирных домах (далее – акт обследования);

направление документов в Департамент для формирования Перечня получателей единовременной социальной выплаты;

принятие Департаментом решения о включении либо об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты, утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты; утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты; утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты; утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты;

перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя и уведомление заявителя.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления о включении в Список и приложенных к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя или его представителя с заявлением о включении в Список в отдел МКУ по месту жительства.

3.2.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является начальник отдела МКУ.

3.2.3. Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, а также проверяет наличие всех документов, необходимых для включения заявителя в Список.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

3.2.4. Если документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, представленные заявителем не в полном объеме либо в представленных документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления либо документы не соответствуют установленным требованиям, сотрудник отдела МКУ уведомляет заявителя о выявленных недостатках и (или) о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

3.2.5. В случае отказа заявителя от доработки документов сотрудник отдела МКУ принимает заявление о включении в Список и приложенные к нему документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При изъявлении заявителем желания забрать документы и устранить недостатки сотрудник отдела МКУ возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

3.2.6. Сотрудник МКУ проводит регистрацию заявления в журнале регистрации и прикладном программном обеспечении «Очередность», указывая:

порядковый номер записи;

дату и время приема документов;

общее количество документов и листов в документах;

данные о заявителе;

цель обращения заявителя;

свои фамилию и инициалы.

Сотрудник отдела МКУ оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

Общий максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.2.7. Критерием принятия решения является поступление в отдел МКУ заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

3.2.8. Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация в отделе МКУ заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

3.2.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о включении в Список в отделе МКУ, расписка о приеме документов, выданная заявителю.

3.3. Включение или отказ во включении заявителя в Список и уведомление заявителя о принятом решении

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в отделе МКУ зарегистрированного заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.3.3. Сотрудник МКУ проверяет представленные документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа во включении заявителя в Список, указанных в пункте 2.8.3 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления о включении в Список в отделе МКУ.

3.3.4. При наличии оснований для отказа во включении заявителя в Список сотрудник МКУ в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Список в отделе МКУ направляет заявителю письменное уведомление о наличии в представленных документах оснований для отказа во включении заявителя в Список по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту с перечислением указанных оснований.

При отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в Список сотрудник МКУ в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Список в отделе МКУ направляет заявителю письменное уведомление о включении заявителя в Список по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Список в отделе МКУ.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа во включении заявителя в Список.

3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении или об отказе во включении заявителя в Список и уведомление заявителя о принятом решении.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о принятом решении и отметка в журнале регистрации исходящих документов факта отправления (вручения) уведомления заявителю.

3.4. Формирование и направление Списка на текущий год в Департамент

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие заявителей из числа категорий, указанных в пункте 1.2 Порядка, в отношении которых принято решение о включении в Список.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.4.3. Сотрудник МКУ в срок до 20 января формирует Список, единый по городскому округу Самара, на текущий год в соответствии с требованиями Порядка и не позднее 25 января передает сформированный Список в Департамент.

3.4.4. Критерием принятия решения о формировании Списка является наличие заявителей, подавших заявления о включении в Список в течение предыдущих годов, но не позднее 31 декабря предшествующего года, в отношении которых отсутствуют основания для отказа во включении в Список.

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является направление сформированного Списка в Департамент.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале регистрации исходящих документов.

Официальное опубликование

3.5. Утверждение Списка, расчет количества получателей единовременной социальной выплаты и направление данных сведений в МКУ

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент Списка из МКУ.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель главы городского округа - руководитель Департамента.

3.5.3. Специалист Департамента в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения из МКУ сформированного на текущий год Списка подготавливает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара (далее – первый заместитель главы городского округа Самара), об утверждении Списка и направляет его в Администрацию городского округа Самара для согласования и принятия на согласование в установленном порядке.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Списка принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Департаментом из МКУ сформированного на текущий год Списка.

3.5.4. Специалист Департамента в срок до 15 апреля текущего года на основании утвержденного Списка в пределах установленных Департаменту средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных на текущий год на соответствующие цели, рассчитывает количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год и направляет сведения о количестве получателей и копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Списка в МКУ.

Максимальный срок выполнения действия до 15 апреля текущего года.

3.5.5. В случае необходимости включения дополнительно заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.4 Порядка расчет количества получателей и направление сведений об этом в МКУ осуществляется специалистом Департамента в срок до 1 октября текущего года.

3.5.6. Критерием принятия решения является объем средств бюджета городского округа Самара, предусмотренных Департаменту на текущий год на соответствующие цели.

3.5.7. Результатом административной процедуры является утверждение Списка, расчет количества получателей единовременной социальной выплаты на текущий год и направление сведений об этом в МКУ.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.6. Уведомление заявителя о необходимости обратиться в отдел МКУ для подачи заявления о получении единовременной социальной выплаты

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в МКУ сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год.

3.6.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.6.3. Сотрудник МКУ в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения из Департамента сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год и копии утвержденного Списка уведомляет заявителей, включенных в Список и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты в текущем году, посредством телефонной и почтовой связи о необходимости обратиться в срок до 30 апреля в отдел МКУ с документами, указанными в пунктах 2.6.3, 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента, с целью получения единовременной социальной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 (семь) рабочих дней со дня получения из Департамента сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год.

3.6.4. В случае если заявители, состоящие в Списке и попадающие в число получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, отказываются в срок до 30 апреля от предоставления им единовременной социальной выплаты, что подтверждают письменным отказом, либо не подали заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты в установленном порядке в срок до 30 апреля, МКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств организует работу по уведомлению следующих по Списку заявителей (с учетом предоставленных Департаментом сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год) о необходимости обратиться в отдел МКУ в срок до 7 мая с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложением необходимых документов.

3.6.5. В случае, указанном в пункте 3.4 Порядка, сотрудник МКУ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения из Департамента сведений о количестве получателей уведомляет следующих по Списку заявителей о необходимости обратиться в срок до 15 октября в отдел МКУ с документами, указанными в пунктах 2.6.3, 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента, с целью получения единовременной социальной выплаты.

В случае если указанные в настоящем пункте заявители не подали заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты в установленном порядке в срок до 15 октября, сотрудник МКУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств организует работу по уведомлению следующих по Списку заявителей о необходимости обратиться в отдел МКУ в срок до 20 октября с заявлением о предоставлении

единовременной социальной выплаты с приложением необходимых документов.

3.6.6. Критерием принятия решения является поступление в Департамент сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год.

3.6.7. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о необходимости обратиться в установленном порядке в отдел МКУ с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.6.8. Факт направления уведомления фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.7. Прием, регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение гражданина или его представителя с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к Порядку и приложенными документами в отдел МКУ по месту жительства.

3.7.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является начальник отдела МКУ.

3.7.3. Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, а также проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

3.7.4. Если документы, указанные в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме либо в представленных документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления либо документы не соответствуют установленным требованиям, сотрудник отдела МКУ уведомляет заявителя о выявленных недостатках и (или) перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

3.7.5. В случае отказа заявителя от доработки документов сотрудник отдела МКУ принимает заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенные к нему документы, указывая на то, что данные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При изъятии заявителем желания забрать документы и устранить недостатки сотрудник отдела МКУ возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

3.7.6. Сотрудник отдела МКУ вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов, указывая:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- общее количество документов и листов в документах;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя;
- свои фамилию и инициалы.

Сотрудник отдела МКУ оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.7.7. Критерием принятия решения является поступление в отдел МКУ заявления о предоставлении единовременной выплаты и приложенных к нему документов.

3.7.8. Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в отделе МКУ, расписка МКУ о приеме документов, выданная заявителю.

3.8. Направление запросов для получения документов (информации), необходимых для предоставления единовременной социальной выплаты

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, приложенных к нему документов, перечисленных в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента, и отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.8.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела МКУ.

3.8.3. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.8.4. Сотрудник отдела МКУ, осуществляющий прием документов, формирует запрос сведений в соответствующий орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или почтовой связи по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.8.5. Срок направления запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в отделе МКУ.

3.8.6. Сотрудник отдела МКУ, осуществляющий прием документов, получает от органов и организаций документы, необходимые для принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или почтовой связи.

3.8.7. Результатом направления запросов является получение всех документов (полной информации), предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.8.8. Факт направления запросов и получения ответов фиксируется в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.9. Выход сотрудников отдела МКУ по месту регистрации и проживания заявителя и составление акта обследования

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие зарегистрированного в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, приложенных к нему документов, перечисленных в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.9.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела МКУ.

3.9.3. Сотрудник отдела МКУ осуществляет выход по месту регистрации и проживания заявителя с целью составления акта обследования по форме согласно приложению № 2 к Порядку, который приобщается к представленным заявителем документам.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в отделе МКУ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.9.4. Критерием принятия решения является поступление в отдел МКУ заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов.

3.9.5. Результатом административной процедуры является проверка нуждаемости заявителя в проведении ремонтных работ.

3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта обследования.

3.10. Направление документов в Департамент для формирования Перечня получателей единовременной социальной выплаты

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие заявителей из числа граждан, состоящих в Списке и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, которые подали заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в соответствии с Порядком, и составление актов обследования.

3.10.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.10.3. Сотрудник МКУ в срок до 15 мая формирует список заявителей из числа граждан, состоящих в Списке и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, которые подали заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты в соответствии с требованиями Порядка, утверждает его у директора МКУ и направляет данный Список с приложением заявлений о предоставлении единовременной социальной выплаты, документов, представленных заявителями, и актов обследования в Департамент.

В случае необходимости включения дополнительно заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.4 Порядка сотрудник МКУ в срок до 5 ноября формирует список заявителей из граждан, уведомленных в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего административного регламента и представивших соответствующие заявления и документы, утверждает его у директора МКУ и направляет данный список с приложением заявлений о предоставлении единовременной социальной выплаты, документов, представленных заявителями, и актов обследования в Департамент.

3.10.4. Критерием принятия решения о формировании списка заявителей является наличие граждан, состоящих в Списке и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, которые подали заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, и составление актов обследования.

3.10.5. Максимальный срок направления документов в Департамент до 15 мая текущего года (при включении дополнительно заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты – до 5 ноября текущего года).

3.10.6. Результатом административной процедуры является направление в Департамент списка заявителей из числа граждан, состоящих в Списке и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, которые подали заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, заявлений о предоставлении единовременной выплаты с приложенными к ним документами и актов обследования.

3.10.7. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале регистрации исходящих документов.

3.11. Принятие решения о включении либо об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты, утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо внесение в него соответствующих изменений и уведомление заявителя

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Департаментом от МКУ списка заявителей из числа граждан, состоящих в Списке и вошедших в количество получателей единовременной социальной выплаты на текущий год, которые подали заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты, заявлений о предоставлении единовременной выплаты с приложенными к нему документами и актов обследования.

3.11.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель главы городского округа - руководитель Департамента.

3.11.3. Специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов из МКУ проверяет представленные документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов в Департамент.

3.11.4. При наличии оснований для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной

Официальное опубликование

менной социальной выплаты специалист Департамента в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Департаментом документов из МКУ направляет заявителю письменное уведомление об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту с перечислением указанных оснований.

3.11.5. В случае принятия решения о включении заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты специалист Департамента в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Департаментом из МКУ документов, указанных в пункте 3.11.1 настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты и направляет его в Администрацию городского округа Самара для согласования и принятия в установленном порядке.

При необходимости включения дополнительно заявителей в Перечень получателей единовременной социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.4 Порядка при отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов из МКУ подготавливает проект распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара о внесении соответствующих изменений в Перечень получателей единовременной социальной выплаты и направляет его в Администрацию городского округа Самара для согласования и принятия в установленном порядке.

Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений принимается в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Департаментом из МКУ документов, указанных в пункте 3.11.1 настоящего административного регламента.

Специалист Департамента в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений направляет его копию в МКУ.

3.11.6. При отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты специалист Департамента в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений направляет заявителю письменное уведомление о включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.11.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты.

3.11.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении или об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты, утверждение Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо внесение в него соответствующих изменений и уведомление заявителя о принятом решении.

3.11.9. Способом фиксации административной процедуры является принятие распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений и отметка в журнале регистрации исходящих документов факта отправления (вручения) уведомления о принятом решении заявителю.

3.12. Перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя и уведомление заявителя

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в МКУ копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений.

3.12.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.12.3. МКУ на основании полученной из Департамента копии распоряжения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения осуществляет перечисление единовременной социальной выплаты на лицевые счета заявителей.

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в МКУ копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений.

3.12.4. Сотрудник МКУ в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня перечисления единовременной социальной выплаты направляет заявителям письменное уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

3.12.5. Критерием принятия решения является наличие в МКУ копии распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара об утверждении Перечня получателей единовременной социальной выплаты либо о внесении в него соответствующих изменений.

3.12.6. Результатом административной процедуры является перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя и направление уведомления заявителю.

3.12.7. Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа, наличие платежного документа и отметка в журнале регистрации исходящих документов.

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

3.13.1. В электронной форме муниципальная услуга не представляется.

3.14. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.14.1. На базе муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» муниципальная услуга не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами осуществляется первым заместителем главы городского округа Самара, курирующим деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, заместителем главы городского округа - руководителем Департамента, директором МКУ.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги специалистами Департамента осуществляется заместителем главы городского округа - руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками отделов МКУ, МКУ осуществляется директором МКУ.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги заместителем главы городского округа - руководителем Департамента осуществляется первым заместителем главы городского округа Самара, курирующим деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами:

проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, ответственными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу;

рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего административного регламента и (или) требований нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, заместитель главы городско-

го округа - руководитель Департамента, директор МКУ принимают меры по устранению таких нарушений.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в сроки в соответствии с планами, утвержденными заместителем главы городского округа - руководителем Департамента, директором МКУ.

Внеплановые проверки организуются и проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица, заявителя, объединений граждан и организаций.

Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента, директора МКУ.

Результаты плановых, внеплановых проверок оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу, заявителю, объединению граждан и организации почтовым уведомлением в тридцатидневный срок со дня регистрации обращения в Департаменте МКУ.

4.5. В случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента, требований действующего законодательства виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность муниципальных служащих, сотрудников МКУ, отделов МКУ за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию городского округа Самара, Департамент, МКУ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Департамента, МКУ, отделов МКУ требований действующего законодательства, настоящего административного регламента.

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

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены действующим законодательством;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ и его сотрудников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.7 настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту и должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, сотрудника, решения, действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника МКУ;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

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

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Самара, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме граждан.

5.6. Жалоба на действия (бездействие), решения заместителя главы городского округа - руководителя Департамента подается первому заместителю главы городского округа Самара, курирующему деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения первого заместителя главы городского округа Самара, курирующего деятельность Департамента в соответствии с утвержденной структурой Администрации городского округа Самара, подается Главе городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения директора МКУ подается заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие), решения сотрудников МКУ подается директору МКУ.

Жалоба на действия (бездействие), решения муниципального служащего Департамента подается заместителю главы городского округа - руководителю Департамента.

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

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего административного регламента, содержится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ, сотрудника МКУ в приеме документов у заявителя ли-

Официальное опубликование

бо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

Первый заместитель главы городского округа М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Информация

о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

1. Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделы по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44, ул. Некрасовская, 63	332 24 49 332 05 98	opeka@samadm.ru
Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63	332 05 98	socmky@samadm.ru
Центральный отдел МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (Ленинский, Железнодорожный, Октябрьский, Самарский районы)	443041, г. Самара, ул. Никитинская, 79	337 11 30	sobes04@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Красноглинского района	443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, 33	950 52 70	sobes10@socio.ru samregion.ru
	443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Труда, 8А	977 01 72	
	443901, г. Самара, пос. Береза, квартал 2, дом 10	977 01 72	
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района	443004, г. Самара, ул. Рижская, 9	330 23 90 330 68 23	sobes03@socio.ru samregion.ru
Безымянский отдел по предоставлению социальной поддержки населения (Кировский район)	443034, г. Самара, пр. Металлургов, 11	992 21 10 992 24 14	usoznkr@yandex.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения (Промышленный, Советский районы)	443009, г. Самара, ул. Воронежская, 1/ Физкультурная, 100	995 30 88 995 68 73 997 11 57	promvopn@yandex.ru s.raion@yandex.ru

2. График (режим) работы Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

Понедельник - четверг	8.30 - 17.30
Пятница	8.30 - 16.30
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Обеденный перерыв	12.30 - 13.18

3. График (режим) работы муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», отделов по предоставлению мер социальной поддержки населения районов муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Понедельник	8.30 - 17.30
Вторник	8.30 - 17.30
Среда	неприемный день
Четверг	8.30 - 17.30
Пятница	неприемный день

Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Обеденный перерыв	12.30 - 13.18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Блок-схема

последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Уведомление об отказе во включении заявителя в Список очередности получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах

(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____

Официальное опубликование

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» Вам отказано во включении в Список очередности получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах по следующим основаниям _____.

Директор муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Уведомление о включении заявителя в Список очередности получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» Вы включены в Список очередности получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах.

Директор муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Типовая форма межведомственного запроса

(Наименование органа, в который направляется запрос)

от _____ № _____ (исх. №, дата направления запроса)

Межведомственный запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании _____

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

прошу предоставить следующие документы: _____

(наименование запрашиваемого документа)

и (или) информацию _____ (содержательное описание запрашиваемой информации)

Ответ на межведомственный запрос прошу направить по адресу: _____

в срок до _____ (указать срок ожидаемого ответа)

Настоящий запрос подготовлен и направлен _____

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

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

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Опросный лист к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке межведомственного взаимодействия в _____

(указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ (информация)

(указать сведения о лице, а также любую информацию, которая может быть использована для подготовки и направления запроса)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Уведомление об отказе во включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» Вам отказано во включении в Перечень получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах по следующим основаниям _____.

Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Уведомление о включении заявителя в Перечень получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах

(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» Вы включены в Перечень получателей единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах.

Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента опеки,
попечительства и социальной поддержки
Администрации городского округа Самара

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах

(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 27.03.2015 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах» Вам предоставлена единовременная социальная выплата в размере _____.

Директор муниципального казенного
учреждения городского округа Самара
«Центр обеспечения мер социальной
поддержки населения»

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Типовая форма жалобы

Жалоба

на неправомерные решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

(уполномоченный орган)

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

(Ф.И.О., адрес проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))
« ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах», состоящие в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____;
- _____.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Жалобу принял:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам боевых действий, проживающим на территории городского округа Самара, на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах»

Информация

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

Глава городского округа Самара; первый заместитель главы городского округа Самара, курирующий вопросы управления финансами, экономического развития, инвестиций, торговли и социальной сферы; заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон (846) 332 30 40
443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137. График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье: выходные дни	
Заместитель главы городского округа – руководитель Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара	E-mail: opeka@samadm.ru Телефон (846) 332 24 49
443099, г. Самара, ул. Куйбышева, 44. График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье: выходные дни	
Директор муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	E-mail: socmky@samadm.ru Телефон (факс): (846) 332 05 98
443099, г. Самара, ул. Некрасовская, 63. График работы: понедельник: 08.30 - 17.30; вторник: 08.30 - 17.30; четверг: 08.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.18; среда, пятница: неприемные дни; суббота, воскресенье: выходные дни	

Официальное опубликование

ПОДПИСКА второе полугодие 2023 года С 10 ПО 20 АПРЕЛЯ - СКИДКА 30%

Подписные индексы	Дни выхода	Подписные цены, руб.	
		1 месяц	6 месяцев
ПА535 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	комплект вторник четверг суббота	229,93	1 379,58
ПИ967 (без вкладки «Официальное опубликование») для пенсионеров и многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства	комплект вторник четверг суббота	177,60	1 065,60
ПА612 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	субботный выпуск суббота	95,45	572,70
ПИ378 (без вкладки «Официальное опубликование») для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства	субботный выпуск суббота	75,15	450,90

ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ И УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ИНВАЛИДОВ

ПА535 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	комплект вторник четверг суббота	198,15	1 188,90
ПИ967 (без вкладки «Официальное опубликование»)	комплект вторник четверг суббота	144,82	868,92
ПА612 (с вкладкой «Официальное опубликование»)	субботный выпуск суббота	81,37	488,22
ПИ378 (без вкладки «Официальное опубликование»)	субботный выпуск суббота	61,07	366,42

Пригласите почтальона по телефону 979-75-80 и оформите подписку дома! Ежедневно с 10:00 до 18:00

БЕСПЛАТНАЯ ПОДПИСКА НА «САМАРСКУЮ ГАЗЕТУ»-2024

Приложение №3
к Порядку организации
бесплатной подписки
на газету «Самарская газета»

Руководителю МАУ г.о. Самара
«Самарская газета»
Зотовой Е.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.03.2021 №111 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления муниципальному автономному учреждению городского округа Самара «Самарская газета» субсидий на иные цели и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов»

Я, _____ (Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу: **443** г. Самара
(почтовый индекс)

Ул. _____

Дом _____ корпус _____ кв. _____

Удостоверение серия _____ № _____
(ветеран ВОВ, ветеран боевых действий, ветеран военной службы)

Справка серия МСЭ _____ № _____
(инвалид 1, 2, 3 групп)

даю согласие на обработку моих персональных данных и прошу оформить бесплатную подписку на «Самарскую газету» на 2024 год.

Номер контактного телефона: _____

« _____ » _____ 2023 г. / _____ (Ф.И.О.)

Открыта бесплатная подписка на 2024 год

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

Для проживающих в Самаре:

- ветеранов Великой Отечественной войны,
- ветеранов боевых действий,
- ветеранов военной службы,
- инвалидов.

Заявления принимаются с 1 февраля по 30 сентября 2023 года

Бесплатная подписка оформляется на одного подписчика - одна газета в неделю. Дни доставки: вторник или четверг. Редакция оставляет за собой право на распределение тиража по дням доставки.

Если по одному адресу проживают два гражданина льготной категории, то оформляются два заявления: одному льготнику - доставка во вторник, другому - доставка в четверг.

ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ

- Заполнить бланк заявления. Бланк вырезать из газеты или скачать на сайте: sgpress.ru/podpiska/besplatnaya-podpiska-dlya-igotnyh-kategorij-grazhdan.
- Передать заполненный бланк заявления:
 - в почтовое отделение через почтальона, пригласив его по телефонам: **979-75-80**.
 - в редакцию по электронной почте: **bpodpiska@sgpress.ru**.
- Предъявить при передаче заявления паспорт и документ, подтверждающий право на оформление бесплатной подписки (для ветеранов - удостоверение, для инвалидов - справку МСЭ):
 - почтальону;
 - по электронной почте вместе с заявлением выслать копию документа (заявление без копии документа приниматься не будет).

Справки по телефонам: 979-75-80

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№76
(7387)

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 -
Зотова Е.В.

Заместители руководителя:
Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилиева А.В.,
Шуцева И.В.

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).

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

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.

ТИРАЖ 1 066. В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаказанные материалы не оплачиваются.

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

Дата выхода в свет 13.04.23 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №578

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
sgpress.ru

