



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

Комитет по социальным вопросам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» июня 2023г. № 26

О проведении дополнительного конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара II созыва

В соответствии с Решением Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 22.03.2016 № 36 «Об утверждении Положения «Об Общественном молодежном парламенте при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара», комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить о проведении дополнительного конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее конкурсный отбор).

2. Дополнительный конкурсный отбор провести 11 августа 2023 года, начало в 15.00 час. по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, 21.

3. Установить:
- перечень документов участника конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара согласно приложению;

- документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 10 июля 2023 года по 10 августа 2023 года (включительно) в рабочие дни (пн.-пт.) с 9час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по адресу: 443030, г. Самара, ул. Урицкого, 21, каб. 18,19.

4. Назначить членов конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора:

1) Скобеев Н.Л. – председатель Совета депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара II созыва (председатель комиссии);

2) Нурдина Т.А. – председатель комитета по социальным вопросам (заместитель Председателя);

3) Шимочкина О.Н – заместитель Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара;

4) Мухаметгалеева Л.Г. – начальник отдела по вопросам социальной сферы Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (секретарь комиссии);

5) Представитель общественного молодежного парламента при Думе городского округа Самара (по согласованию).

5. Провести первое (организационное) заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора 07 июля 2023 года, начало в 10.00 час. по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, 21.

6. Официально опубликовать настоящее Постановление.

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на председателя комитета по социальным вопросам.

**Председатель комитета
Т.А. Нурдина**

Приложение
к Постановлению Комитета
по социальным вопросам Совета депутатов
Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара
от «08» июня 2023 г. № 26

Перечень документов участника конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

1. Письменное заявление на имя Председателя Совета депутатов
2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
3. Анкета участника конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента
4. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных
5. Две фотографии размером 3 x 4 см
6. Рекомендации кандидата в члены Молодежного парламента от общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории района

Объявление о проведении конкурса по отбору кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва

Совет депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара объявляет конкурс по отбору кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва

1. Кандидатом в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара второго созыва (далее - Молодежный парламента) может стать гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно).

2. В состав Молодежного парламента могут входить представители общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Железнодорожного внутригородского района, из расчета один представитель от одного общественного объединения. Под общественными объединениями понимаются:

- молодежные общественные объединения и организации, зарегистрированные или осуществляющие свою деятельность на территории Железнодорожного внутригородского района;
- образовательные учреждения, расположенные на территории Железнодорожного внутригородского района;
- общественные организации, расположенные на территории Железнодорожного внутригородского района;
- Общественные советы микрорайонов, действующие на территории Железнодорожного внутригородского района.

3. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 10 июля 2023 г. по 10 августа 2023 г. (включительно) в рабочие дни (пн.-пт.) с 9час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по адресу: 443030, г. Самара, ул. Урицкого, 21, каб. 18,19.

Конкурс по отбору кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района Самара второго созыва состоится «11» августа 2023 г, начало в 15.00 ч. по адресу: г. Самара, ул. Урицкого, 21.

Полную информацию по вопросам формирования Молодежного парламента можно получить также по телефону:

1) 339-01-49 Мухаметгалеева Лилия Габдуллаевна

4. Для участия в конкурсе кандидатам необходимо представить следующие документы:

- 1) письменное заявление на имя Председателя Совета (приложение 1);
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- 3) анкету участника конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента (приложение 2);
- 4) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение 3);
- 5) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 6) рекомендации кандидата в члены Молодежного парламента от общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории района.

Приложение 1
Заявление заполняется от руки

Председателю Совета депутатов
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара
Н.Л. Скобееву

ФИО

проживающего по адресу:

Контактный телефон (мобильный):

Заявление

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсном отборе кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

Приложение:

1. Анкета;
2. Согласие на обработку персональных данных;
3. Программа;
4. Рекомендации кандидата в члены Молодежного парламента от общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории района.

Дата

Подпись

Приложение 2
Заполняется в печатном виде

Анкета участника конкурсного отбора кандидатов в члены
Общественного молодежного парламента при Совете депутатов
Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

1.	Фамилия Имя Отчество	
2.	Дата, место рождения	
3.	Данные об образовании с указанием места учебы (вуз, факультет; при продолжении обучения – курс, группа);	
4.	Информация о местах работы, занимаемых должностях (для работающих)	
5.	Информация о выполняемой кандидатом общественной работе	
6.	Информация о сфере интересов и увлечений	
7.	Информация о достижениях кандидата в науке, спорте, искусстве (если имеется)	
8.	Домашний адрес, номер контактного телефона	
9.	Служебный адрес, номер служебного телефона	
10.	Название представленной программы	
11.	Другая информация (на усмотрение кандидата)	

Приложение 3
В Конкурсную комиссию
по проведению конкурсного отбора
кандидатов в члены
Общественного молодежного парламента
при Совете депутатов Железнодорожного
внутригородского района
городского округа Самара

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных участника конкурсного отбора
кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов
Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, дающего согласие на обработку персональных данных участника конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента)

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов в члены Общественного молодежного парламента при Совете депутатов Железнодорожного внутригородского района городского округа

Официальное опубликование

Средства областного бюджета, в том числе формируемые за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета	11 117,1	8 529,9	5 960,9	5 524,4	6 025,1	6 724,9	0,0	0,0	43 882,3
Средства местного бюджета всего (бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара; бюджета городского округа Самара)	3 523,9	3 057,0	3 022,0	6 602,4	44 530,1	33 741,0	2 000,0	2 000,0	98 476,4
Всего	14 641,0	11 586,9	8 982,9	12 126,8	50 555,2	40 465,9	2 000,0	2 000,0	142 358,7

- 1.2.5. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
1.2.6. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
1.2.7. Приложение № 6 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
1.2.8. Приложение № 6.1 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Анцеву О.В.

Глава Железнодорожного
внутригородского района
В.В.Тюнин



Приложения к Постановлению Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара №114 от 09.06.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/399538.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2023 №115

О внесении изменений в муниципальную программу Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на 2021 - 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 27.08.2020 № 121

В целях организации благоустройства территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, в соответствии с Порядком разработки, реализации программ Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 14.07.2017 № 72 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара», постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара «Благоустройство территории Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 27.08.2020 № 121 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы

Общий объем финансирования составляет 164 268,1 тыс. рублей, в том числе:
в 2021 году – 66 853,2 тыс. руб.;
в 2022 году – 21 170,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 43,6 тыс. руб.;
в 2023 году – 26 593,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 37,0 тыс. руб.;
в 2024 году – 24 882,6 тыс. руб.;
в 2025 году – 24 768,7 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара составляет 130 473,1 тыс. рублей, в том числе:
в 2021 году – 33 058,2 тыс. руб.;
в 2022 году – 21 170,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 43,6 тыс. руб.;
в 2023 году – 26 593,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 37,0 тыс. руб.;
в 2024 году – 24 882,6 тыс. руб.;
в 2025 году – 24 768,7 тыс. руб.

Финансирование Программы в 2021 - 2025 годах за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется в объеме их фактического поступления в течение финансового года. Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального и областного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в Программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в Программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

1.2. Первый абзац раздела 6 «Источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования составляет 164 268,1 тыс. рублей, в том числе:
в 2021 году – 66 853,2 тыс. руб.;
в 2022 году – 21 170,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 43,6 тыс. руб.;
в 2023 году – 26 593,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 37,0 тыс. руб.;
в 2024 году – 24 882,6 тыс. руб.;
в 2025 году – 24 768,7 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара составляет 130 473,1 тыс. рублей:
в 2021 году - 33 058,2 тыс. руб.;
в 2022 году – 21 170,3 тыс. руб.; в том числе кредиторская задолженность 43,6 тыс. руб.;
в 2023 году - 26 593,3 тыс. руб., в том числе кредиторская задолженность 37,0 тыс. руб.;
в 2024 году - 24 882,6 тыс. руб.;
в 2025 году - 24 768,7 тыс. руб.

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Анцеву О.В.

Глава Железнодорожного
внутригородского района
В.В.Тюнин



Приложения к Постановлению Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара №115 от 09.06.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/399549.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» июня 2023г. № 400

О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 04.12.2018г. № 489 «О создании межведомственной рабочей группы по легализации трудовых отношений на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара»

В целях сокращения масштабов неформальной занятости, легализации трудовых отношений и координации работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста, а также в связи с кадровыми изменениями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района от 04.12.2018г. № 489 «О создании межведомственной рабочей группы по легализации трудовых отношений на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» и изложить приложение №1 к постановлению в редакции согласно приложению к данному постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара С.В. Ермакова.

Глава Красноглинского
внутригородского района
городского округа Самара В.С. Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара
от «08» июня 2023г. № 400

Состав
межведомственной рабочей группы по легализации трудовых отношений на территории
Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

Председатель

Коновалов Вячеслав Сергеевич Глава Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

Заместитель председателя

Ермаков Сергей Викторович заместитель главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

Секретарь

Цапик Александра Николаевна консультант отдела экономического анализа и финансового планирования

Члены комиссии:

Ерхова Светлана Владиславовна начальник отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей;

Емельянова Татьяна Николаевна начальник отдела экономического анализа и финансового планирования;

Ахметзянова Марина Владимировна начальник отдела архитектуры;

Бочкарёва Светлана Александровна начальник отдела правового и кадрового обеспечения;

Долматова Мария Петровна заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №20 по Самарской области, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса (по согласованию);

Исполняющий обязанности заместителя главы
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара Т.Н. Емельянова

АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЙБИШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2023 №141

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Руководствуясь постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципаль-

Официальное опубликование

ных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и реализацией плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно приложению.
2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на официальном сайте Администрации Куйбышевского внутригородского района, включить в Реестр муниципальных услуг (функций) Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара.
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в течение 10 (десяти) дней со дня принятия.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.А. Коробков**

Приложения к Постановлению Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара №141 от 23.05.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газете» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/399526.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от «08» июня 2023 г. №150

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области»

Рассмотрев вопрос о назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области», в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденном Решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 13.08.2020 № 203, Совет депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области» (прилагается).
2. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области» (далее – проект изменений в Устав Октябрьского внутригородского района) провести с 10 июня 2023 года по 11 июля 2023 года (включительно).
3. Определить, что органом, уполномоченным на подготовку и проведение публичных слушаний по проекту изменений в Устав Октябрьского внутригородского района, является Администрация Октябрьского внутригородского района городского округа Самара.
4. В целях ознакомления граждан с проектом изменений в Устав Октябрьского внутригородского района и проведения по нему публичных слушаний Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара:
 - 4.1. 10 июня 2023 года официально опубликовать (обнародовать) в газете «Самарская газета» настоящее Решение с приложением проекта изменений в Устав Октябрьского внутригородского района;
 - 4.2. Провести публичные слушания посредством участия жителей городского округа Самара в обсуждении проекта изменений в Устав Октябрьского внутригородского района в форме сбора мнений (отзывов) по проекту внесения изменений в Устав Октябрьского внутригородского района;
 - 4.3. Обеспечить прием мнений (отзывов), предложений и замечаний по проекту изменений в Устав Октябрьского внутригородского района, поступивших от жителей Октябрьского внутригородского района городского округа Самара с 14 июня 2023 года по 5 июля 2023 года (включительно);
 - в письменной форме лично или по почте по адресу: 443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 20, или по адресу электронной почты oktadm@samadm.ru
 - в форме электронного документа посредством обращения на официальный сайт Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара (www.samadm.ru в подразделе «Октябрьский внутригородской район»), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
 - 4.4. Обеспечить рассмотрение поступивших предложений и замечаний по проекту изменений в Устав Октябрьского внутригородского района и подготовку рекомендаций по ним в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара», утвержденном Решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 13.08.2020 № 203;
 - 4.5. Зафиксировать проведение публичных слушаний по проекту изменений в Устав Октябрьского внутригородского района и их результат в протоколе публичных слушаний и заключении о результатах публичных слушаний;
 - 4.6. 11 июля 2023 года официально опубликовать (обнародовать) в газете «Самарская газета» заключение о результатах публичных слушаний.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Октябрьского
внутригородского района С. О. Радюков**

**Председатель Совета депутатов
В.В. Асабин**

Приложение
к Решению Совета депутатов
Октябрьского внутригородского района
городского округа Самара
от 08.06.2023 г. №150

Проект

Решение

О внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, утвержденный Решением Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 27 октября 2015 года № 17 (в редакции Решений Совета депутатов Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 27.10.2015 № 17, от 23.12.2015 № 25, от 08.02.2017 № 64, от 19.10.2017 № 98, от 24.10.2018 № 132, от 14.02.2019 № 138, от 19.06.2019 № 158, от 02.03.2020 N 182, от 27.10.2020 N 19, от 20.05.2021 № 50, 29.07.2021 № 57, 28.07.2022 № 108) (далее - Устав), следующие изменения:
 - 1) подпункт 13.1 части 2 статьи 5 после слов «в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» добавить следующие слова «, законом Самарской области от 29.11.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области».
 - 2) статью 22 добавить пунктом 5.1 следующего содержания:
 - «5.1. Полномочия депутата Совета депутатов Октябрьского внутригородского района прекращаются в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов Октябрьского внутригородского района в течение шести месяцев подряд.».
 2. Направить настоящее Решение для его государственной регистрации в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21 июня 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».
 3. Официально опубликовать настоящее Решение.
 4. Настоящее Решение вступает в силу после государственной регистрации со дня его официального опубликования.
 5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Глава Октябрьского
внутригородского района С. О. Радюков**

**Председатель Совета депутатов
В.В. Асабин**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РЕШЕНИЕ

от «06» июня 2023г. №131

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

Рассмотрев представленный Главой Самарского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год», в соответствии со статьей 53 Устава Самарского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее – бюджет Самарского внутригородского района) за 2022 год по доходам в сумме 152 803,2 тыс. рублей и расходам в сумме 148 868,0 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 3 935,2 тыс. рублей.
2. Утвердить следующие показатели отчета об исполнении бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год:
 - доходы бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год по кодам классификации доходов бюджета согласно Приложению 1 к настоящему Решению;
 - доходы бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год по кодам видов доходов, подвидов доходов согласно Приложению 2 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета Самарского внутригородского района за 2022 согласно Приложению 3 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год согласно Приложению_4 к настоящему Решению;
 - источники финансирования дефицита бюджета Самарского внутригородского района по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год согласно Приложению 5 к настоящему Решению;
 - объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Самарского внутригородского района в составе ведомственной структуры расходов бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год согласно Приложению 6 к настоящему Решению;
 - муниципальные программы Самарского внутригородского района, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Самарского внутригородского района за 2022 год согласно Приложению 7 к настоящему Решению.
3. Официально опубликовать настоящее Решение.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

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

**Председатель Совета депутатов Самарского внутригородского района
городского округа Самара
О.Ю. Цибарева**

Официальное опубликование

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

**Доходы бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год
по кодам классификации доходов бюджета**

(тыс. рублей)

Коды классификации доходов		Наименование	Исполнено за 2022 год
код главного администратора доходов	код доходов бюджета внутригородского района		
182		Федеральная налоговая служба	53 679,8
182	1 06 01020 11 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	47 820,6
182	1 06 06032 11 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	5 331,6
182	1 06 06042 11 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов с внутригородским делением	527,6
910		Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара	5,0
910	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	5,0
943		Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара	99 118,4
943	1 13 02994 12 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских районов	723,4
943	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	5,0

Коды классификации доходов		Наименование	Исполнено за 2022 год
код главного администратора доходов	код доходов бюджета внутригородского района		
943	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	585,3
943	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	18,7
943	2 02 16001 12 0000 150	Дотации бюджетам внутригородских районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов городских округов с внутригородским делением	1 221,0
943	2 02 25555 12 0000 150	Субсидии бюджетам внутригородских районов на реализацию программ формирования современной городской среды	2 041,3
943	2 02 29900 12 0000 150	Субсидии бюджетам внутригородских районов из местных бюджетов	26 900,0
943	2 02 29999 12 0000 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских районов	4 682,8
943	2 02 30024 12 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских районов на выполнение передаваемых пономочий субъектов Российской Федерации	663,0
943	2 02 49999 12 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских районов	61 556,1
943	2 07 05050 12 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских районов	721,8
		ВСЕГО ДОХОДОВ	152 803,2

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Доходы бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год по кодам видов доходов, подвидов доходов

(тыс. рублей)

Код доходов бюджета	Наименование доходов	Утверждено на 2022 год с учетом изменений	Исполнено за 2022 год	Процент исполнения
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	48 557,6	55 017,2	113,3
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	47 249,2	53 679,8	113,6
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	42 611,3	47 820,6	112,2
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4 637,9	5 859,2	126,3
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	5,0	5,0	100,0
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	723,4	723,4	100,0
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	580,0	609,0	105,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	98 106,8	97 786,0	99,7
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	97 556,1	97 064,2	99,5
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 221,0	1 221,0	100,0
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	34 116,0	33 624,1	98,6
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	663,0	663,0	100,0
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	61 556,1	61 556,1	100,0
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	550,7	721,8	131,1
	ВСЕГО ДОХОДОВ	146 664,4	152 803,2	104,2

Приложение 3
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Утверждено на 2022 год с учетом изменений		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара	943					150 758,2	8 371,8	148 868,0	7 879,9	98,7	94,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	943	01				104 082,4	1 155,8	103 193,2	1 155,8	99,1	100,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	943	01	02			2 965,0	0,0	2 897,2	0,0	97,7	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	02	9900000000		2 965,0	0,0	2 897,2	0,0	97,7	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	02	9900000000	100	2 965,0	0,0	2 897,2	0,0	97,7	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	943	01	02	9900000000	120	2 965,0	0,0	2 897,2	0,0	97,7	0,0

Официальное опубликование

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Утверждено на 2022 год с учетом изменений		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	943	01	04			68 825,3	1 155,8	68 750,8	1 155,8	99,9	100,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	04	9900000000		68 825,3	1 155,8	68 750,8	1 155,8	99,9	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	04	9900000000	100	67 900,4	1 155,8	67 900,4	1 155,8	100,0	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	943	01	04	9900000000	120	67 900,4	1 155,8	67 900,4	1 155,8	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	04	9900000000	200	918,9	0,0	844,4	0,0	91,9	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	04	9900000000	240	918,9	0,0	844,4	0,0	91,9	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	01	04	9900000000	800	6,0	0,0	6,0	0,0	100,0	0,0
Исполнение судебных актов	943	01	04	9900000000	830	6,0	0,0	6,0	0,0	100,0	0,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	943	01	07			1 690,7	0,0	999,1	0,0	59,1	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	07	9900000000		1 690,7	0,0	999,1	0,0	59,1	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	01	07	9900000000	800	1 690,7	0,0	999,1	0,0	59,1	0,0
Специальные расходы	943	01	07	9900000000	880	1 690,7	0,0	999,1	0,0	59,1	0,0
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13			30 601,4	0,0	30 546,1	0,0	99,8	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	13	9900000000		30 601,4	0,0	30 546,1	0,0	99,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	13	9900000000	200	1 000,0	0,0	944,7	0,0	94,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	13	9900000000	240	1 000,0	0,0	944,7	0,0	94,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	943	01	13	9900000000	600	29 576,0	0,0	29 576,0	0,0	100,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	943	01	13	9900000000	610	29 576,0	0,0	29 576,0	0,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	01	13	9900000000	800	25,4	0,0	25,4	0,0	100,0	0,0
Исполнение судебных актов	943	01	13	9900000000	830	25,3	0,0	25,3	0,0	100,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	943	01	13	9900000000	850	0,1	0,0	0,1	0,0	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	943	02				200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
Мобилизационная подготовка экономики	943	02	04			200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	02	04	9900000000		200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	02	04	9900000000	200	200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	02	04	9900000000	240	200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	943	03				95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Гражданская оборона	943	03	09			95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	03	09	9900000000		95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	09	9900000000	200	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	09	9900000000	240	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	943	04				753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	943	04	09			753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	04	09	9900000000		753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	04	09	9900000000	200	753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	04	09	9900000000	240	753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	943	05				43 482,0	7 216,0	42 848,9	6 724,1	98,5	93,2
Благоустройство	943	05	03			43 482,0	7 216,0	42 848,9	6 724,1	98,5	93,2
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	943	05	03	И2000000000		30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	И2000000000	200	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	И2000000000	240	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
Непрограммные направления деятельности	943	05	03	9900000000		13 189,7	5 174,7	12 577,8	4 682,8	95,4	90,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	9900000000	200	7 134,3	5 174,7	6 563,6	4 682,8	92,0	90,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	9900000000	240	7 134,3	5 174,7	6 563,6	4 682,8	92,0	90,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	943	05	03	9900000000	600	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	100,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	943	05	03	9900000000	610	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	05	03	9900000000	800	55,4	0,0	14,2	0,0	25,6	0,0
Исполнение судебных актов	943	05	03	9900000000	830	55,4	0,0	14,2	0,0	25,6	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	943	07				100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	943	07	05			100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0

Официальное опубликование

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Утверждено на 2022 год с учетом изменений		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Непрограммные направления деятельности	943	07	05	9900000000		100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	07	05	9900000000	200	100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	07	05	9900000000	240	100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	943	08				921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	943	08	04			921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	08	04	9900000000		921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	08	04	9900000000	200	921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	08	04	9900000000	240	921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	943	10				249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
Пенсионное обеспечение	943	10	01			249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	10	01	9900000000		249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	943	10	01	9900000000	300	249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	943	10	01	9900000000	320	249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	943	11				700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
Физическая культура	943	11	01			700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	11	01	9900000000		700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	11	01	9900000000	200	700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	11	01	9900000000	240	700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	943	13				175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	943	13	01			175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	13	01	9900000000		175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	943	13	01	9900000000	700	175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	943	13	01	9900000000	730	175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
ИТОГО						150 758,2	8 371,8	148 868,0	7 879,9	98,7	94,1

Приложение 4
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2022 год

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета		Наименование показателя	Утверждено на 2022 год с учетом изменений Сумма		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
раздел	подраздел		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	104 082,4	1 155,8	103 193,2	1 155,8	99,1	100,0
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 965,0	0,0	2 897,2	0,0	97,7	0,0
01	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	68 825,3	1 155,8	68 750,8	1 155,8	99,9	100,0
01	07	Обеспечение проведения выборов и референдумов	1 690,7	0,0	999,1	0,0	59,1	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	30 601,4	0,0	30 546,1	0,0	99,8	0,0
02		НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
02	04	Мобилизационная подготовка экономики	200,0	0,0	200,0	0,0	100,0	0,0
03		НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
03	09	Гражданская оборона	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
04		НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
04	09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	753,3	0,0	753,3	0,0	100,0	0,0
05		ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	43 482,0	7 216,0	42 848,9	6 724,1	98,5	93,2
05	03	Благоустройство	43 482,0	7 216,0	42 848,9	6 724,1	98,5	93,2
07		ОБРАЗОВАНИЕ	100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
07	05	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	100,0	0,0	99,5	0,0	99,5	0,0
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	921,0	0,0	745,0	0,0	80,9	0,0
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
10	01	Пенсионное обеспечение	249,0	0,0	206,9	0,0	83,1	0,0
11		ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
11	01	Физическая культура	700,0	0,0	645,7	0,0	92,2	0,0
13		ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
13	01	Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	175,5	0,0	175,5	0,0	100,0	0,0
		ИТОГО	150 758,2	8 371,8	148 868,0	7 879,9	98,7	94,1

Официальное опубликование

Приложение 5
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Источники финансирования дефицита бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

тыс. рублей

Коды классификации источников финансирования дефицита		Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета городского округа	Утверждено на 2022 год с учетом изменений	Исполнено за 2022 год
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета городского округа			
943	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	3 922,8	-3 935,2
943	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0
943	01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
943	01 03 01 00 00 0000 700	Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	13 700,0	13 700,0
943	01 03 01 00 12 0000 710	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами внутригородских районов в валюте Российской Федерации	13 700,0	13 700,0
943	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	13 700,0	13 700,0
943	01 03 01 00 12 0000 810	Погашение бюджетами внутригородских районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	13 700,0	13 700,0
943	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	3 922,8	-3 935,2
943	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	160 364,4	167 312,1
943	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	160 364,4	167 312,1
943	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	160 364,4	167 312,1
943	01 05 02 01 12 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	160 364,4	167 312,1
943	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	164 287,2	163 376,9
943	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	164 287,2	163 376,9
943	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	164 287,2	163 376,9
943	01 05 02 01 12 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских районов	164 287,2	163 376,9

Приложение 6
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Самарского внутригородского района городского округа Самара в составе ведомственной структуры расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета					Наименование показателя	Утверждено на 2022 год с учетом изменений		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
Главный распорядитель средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8	7	8
943					Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943					Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943	05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943	05	03			Благоустройство	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943	05	03	И200000000		Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943	05	03	И200000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
943	05	03	И200000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
					ИТОГО	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0

Приложение 7
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. №131

Муниципальные программы Самарского внутригородского района городского округа Самара, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 2022 год

тыс. рублей

№п/п	Наименование муниципальной программы	Утверждено на 2022 год		Исполнено за 2022 год		Процент исполнения	
		Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	3	4	3	4
1	Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0
	ИТОГО	30 292,3	2 041,3	30 271,1	2 041,3	99,9	100,0

Официальное опубликование

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

РЕШЕНИЕ

от «06» июня 2023г. №132

Об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 1 квартал 2023 года

Рассмотрев представленный Главой Самарского внутригородского района городского округа Самара отчет об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 1 квартал 2023 года, в соответствии со статьей 36 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарского внутригородского района», утвержденного Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 30.12.2015 № 27, Совет депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

- Отчет об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара за 1 квартал 2023 года принять к сведению.
- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

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

**Председатель Совета Депутатов
О.Ю. Цибарева**

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

РЕШЕНИЕ

от «06» июня 2023 г. №133

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 22 ноября 2022 года № 116 «О бюджете Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Рассмотрев представленный Главой Самарского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 22 ноября 2022 года № 116 «О бюджете Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», в соответствии со статьей 50 Устава Самарского внутригородского района городского округа Самара Совет депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

- Внести в Решение Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 22 ноября 2022 года № 116 «О бюджете Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», (далее – Решение) следующие изменения:
 - Приложение 1 «Доходы бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год по кодам видов доходов, подвидов доходов» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
 - Официально опубликовать настоящее Решение.
 - Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

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

**Председатель Совета депутатов Самарского внутригородского района
городского округа Самара
О.Ю. Цибарева**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 06 июня 2023 г. № 133

Доходы бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год по кодам видов доходов, подвидов доходов

Код доходов бюджета	Наименование доходов	Сумма
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	54 883,6
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	53 725,5
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	49 706,8
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4 018,7
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	20,0
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	638,1
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	500,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	95 725,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	94 869,8

Код доходов бюджета	Наименование доходов	Сумма
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	808,4
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	34 146,1
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	663,0
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	59 252,3
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	855,2
	ИТОГО	150 608,6

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

РЕШЕНИЕ

от «06» июня 2023 г. №134

О внесении изменений в Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарского внутригородского района», утвержденное Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 30.12.2015 № 27

Рассмотрев представленный Главой Самарского внутригородского района городского округа Самара проект Решения Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара о внесении изменений в Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарского внутригородского района», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Совет депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

- Внести в Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарского внутригородского района», утвержденное Решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 30.12.2015 № 27 (в редакции Решений Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 25.07.2017 № 103, от 31.10.2017 № 110, от 18.08.2020 № 241, от 31.05.2022 № 105) (далее - Положение) следующие изменения:
 - Подпункт 1 пункта 13.1. статьи 13 Положения признать утратившим силу.
 - Пункт 19.2. статьи 19 Положения изложить в следующей редакции:

«19.2. Проект бюджета Самарского района составляется и утверждается сроком на 3 года - очередной финансовый год и плановый период.»
 - Дополнить пункт 33.1. статьи 33 Положения абзацами следующего содержания:

«В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа Самарского района без внесения изменений в решение о бюджете, по основаниям предусмотренным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного Кодекса РФ.

Дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период в соответствии с решениями руководителя финансового органа Самарского района устанавливаются решениями Совета депутатов Самарского района о бюджете Самарского района на очередной (текущий) финансовый год и плановый период».
- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 1 января 2023 года.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, налогам и экономике.

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

**Председатель Совета депутатов Самарского внутригородского района
городского округа Самара
О.Ю. Цибарева**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2023 № 566

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.12.2012 № 1582 «Об образовании избирательных участков (участков референдума) на территории городского округа Самара»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» с учетом согласования с соответствующей избирательной комиссией постановляю:

- Внести в приложение № 4 к постановлению Администрации городского округа Самара от 07.12.2012 № 1582 «Об образовании избирательных участков (участков референдума) на территории городского округа Самара» следующие изменения:
 - В описании избирательного участка № 2812 слова «Центр - Жилой дом, первый этаж (ул. Казачья, 2, т. 8-927-895-76-27)» заменить словами «Центр – Нежилое здание ООО «ВОЛГАРЬ ПЛЮС» (ул. Парникова, 27А, т. 8-927-895-76-27)».
 - В описании избирательного участка № 2814 слова «Центр – Жилой дом, первый этаж (ул. Казачья, 2А, т. 8-927-895-69-28)» заменить словами «Центр – Нежилое здание ООО «ВОЛГАРЬ ПЛЮС» (ул. Парникова, 27А, т. 8-927-895-69-28)».
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарская Газета».
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Москвичеву Е.Ю.

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

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2023 № 568

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 21.03.2014 № 1032 «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 обл., г. Самара, Железнодорожный район, Вторчермет дом 4, площадью 366 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0123003:502.
1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0123003:517 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, п. Вторчермет, д. 4, жилые помещения у правообладателей:

- квартиру № 1, общей площадью 46,6 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123003:803;
- квартиру № 2, общей площадью 48,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123003:530;
- квартиру № 3, общей площадью 64,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123003:641;
- квартиру № 4, общей площадью 46,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123003:799;
- квартиру № 6, общей площадью 49 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0123003:809.

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 соглашения, заключенных Главой городского округа Самара с собственниками, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

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

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

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

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 09.06.2023 № 569

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» и о внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» следующие изменения:

2.1. В приложении № 1 к постановлению:

2.1.1. В абзаце первом пункта 1.10 слова «согласно справке о регистрации по месту жительства» исключить.

2.1.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Департамент на основании утвержденного Списка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения из МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН» 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 в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения из МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН» Списка направляет сведения о количестве получателей в МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН»».

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

2.1.4. В пункте 2.5:

1) в абзаце втором слова «или иного документа, удостоверяющего личность» исключить;

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«2.5.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, специалист отдела МКУ в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)».

2.1.5. В пункте 2.6:

1) после слова «документов» дополнить словами «(в случае представления заявителем полного пакета документов) либо со дня получения ответа на запрос (в случае, указанном в абзаце десятом пункта 2.5 настоящего Порядка)»;

2) слова «представленным заявителем» исключить.

2.1.6. В пункте 2.7 слова «пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка» заменить словами «пункте 2.5 настоящего Порядка (в случае представления заявителем полного пакета документов) либо со дня получения ответа на запрос (в случае, указанном в абзаце десятом пункта 2.5 настоящего Порядка)».

2.1.7. В пункте 2.8 слова «12 рабочих» заменить словами «7 рабочих».

2.1.8. Пункт 3.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка.»

2.1.9. В пункте 4.1 слова «25 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов» заменить словами «3 рабочих дня со дня поступления протокола».

2.1.10. В пункте 4.2 слова «30 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов» заменить словами «5 рабочих дней со дня ее получения».

2.2. В приложении № 3 к постановлению (далее – Порядок):

2.2.1. Абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Для включения в Список граждан из числа категорий, указанных

в пункте 1.6 Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (далее – Порядок предоставления единовременной социальной выплаты), нуждающийся в проведении ремонта в части приспособления жилого помещения к физическим возможностям инвалида, 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 № 1 к настоящему Порядку.
К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения заявителя через представителя);

копия документа, подтверждающего инвалидность;

копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации.»

2.2.2. В пункте 2.2:

1) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«несоответствие заявителя требованиям пункта 1.6 Порядка предоставления единовременной социальной выплаты; наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7 Порядка предоставления единовременной социальной выплаты.»

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«При отсутствии оснований для включения 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 заявителя в Список.»

2.2.3. Пункт 2.3 после слов «согласно приложению» дополнить

словами «№ 2».

2.2.4. Приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.2.5. Дополнить приложением № 2 в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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 № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.06.2023 № 569

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (далее – единовременная социальная выплата).

1.1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются следующие категории граждан Российской Федерации, постоянно зарегистрированные и проживающие на территории городского округа Самара: инвалиды, имеющие способность к самостоятельному передвижению I и II степени, использующие вспомогательные технические средства реабилитации, способствующие передвижению (трость, ходунки, костыли, коляски и др.);

инвалиды, имеющие способность к самостоятельному передвижению III степени.

1.1.3. К получателям муниципальной услуги не относятся:

инвалиды, зарегистрированные и находящиеся на полном государственном обеспечении в пансионатах и геронтологических центрах;

лица, относящиеся к категории «ребенок-инвалид».

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;

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.

Официальное опубликование

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 предоставления 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, специалист 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, отчества 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, 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;
график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга;
образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
перечень документов, предоставляемых 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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента. Организацию предоставления единовременных социальных выплат осуществляет Администрация городского округа Самара в лице Департамента в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению единовременных социальных выплат за счет средств бюджета городского округа Самара, доведенных Департаменту как главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке.

Рассмотрение документов, представленных заявителем в целях получения единовременной социальной выплаты, осуществляется Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (далее – Комиссия).

Органом, уполномоченным принимать решение о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении на основании протокола заседания Комиссии, является Департамент.

Организацией, уполномоченной осуществлять прием заявлений и документов заявителей для включения в список инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (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

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
включение заявителя в Список;
отказ во включении заявителя в Список;
исключение из Списка;
предоставление единовременной социальной выплаты;
отказ в предоставлении единовременной социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части включения в Список составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации сотрудником 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 42 (сорок два) рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных документов в отделе МКУ.

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»;
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»;
постановлением Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» (далее – постановление № 546);
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 осуществляется 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 в отдел МКУ по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования и ведения списка инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (далее – Порядок формирования и ведения Списка), являющиеся приложением № 3 к постановлению № 546.

2.6.3. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты подается в отдел МКУ по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов (далее – Порядок), являющемуся приложением № 1 к постановлению № 546.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, который 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	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
2.	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения заявителя через представителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, нотариальная контора и иные уполномоченные органы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
3.	Документ, подтверждающий инвалидность	Оригинал и копия в 1 экз.	Учреждение медико-социальной экспертизы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
4.	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации	Оригинал и копия в 1 экз.	Учреждение медико-социальной экспертизы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

Оригиналы документов предъявляются заявителем (представителем заявителя) на приеме для обозрения специалисту отдела МКУ и подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

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

Официальное опубликование

№ 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	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
2.	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения заявителя через представителя)	Оригинал и копия в 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, нотариальная контора и иные уполномоченные органы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
3.	Документ, подтверждающий открытие лицевого счета в кредитной организации	Оригинал и копия в 1 экз.	Кредитная организация	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
4.	Документ, подтверждающий инвалидность	Оригинал и копия в 1 экз.	Учреждение медико-социальной экспертизы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ
5.	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации	Оригинал и копия в 1 экз.	Учреждение медико-социальной экспертизы	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ

Оригиналы документов предъявляются заявителем (представителем заявителя) на приеме для обозрения специалисту отдела МКУ и подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил 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 Российской Федерации	Постановление № 546	Заявитель самостоятельно предоставляет документ либо документ запрашивается в рамках 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 муниципальную услугу, 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 определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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.

2.6.8. 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 в предоставлении единовременной социальной выплаты являются: представление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 2.6.5 настоящего административно-регламента;

наличие исправлений, подчисток в документах; несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.6 и 1.8 Порядка; наличие акта обследования, согласно которому нуждается в проведении ремонта индивидуального жилого дома (помещения в многоквартирном доме) в части его приспособления к физическим возможностям инвалида отсутствует;

получение ранее заявителем единовременной социальной выплаты (компенсации, материальной помощи) на ремонт индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме (улучшение условий проживания) за счет бюджета городского округа Самара и (или) областного бюджета;

выполнение работ по ремонту индивидуального жилого дома или помещения в многоквартирном доме в рамках мероприятий, реализованных Правительством Самарской области или органами местного самоуправления; несоблюдение заявителем условий, указанных в пункте 1.10 Порядка;

получение членами семьи заявителя, проживающими и зарегистрированными по месту жительства совместно с заявителем по тому же адресу, социальной выплаты (компенсации, материальной помощи) на ремонт жилых помещений в многоквартирных жилых домах либо индивидуальных жилых домах (улучшение условий проживания) по тому же адресу за счет средств бюджета городского округа Самара и (или) областного бюджета в течение 5 лет, предшествующих дню обращения заявителя с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты;

наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7 Порядка.

2.8.3. Основанием для отказа во включении заявителя в Список является:

представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, указанного в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента;

наличие в документах, представленных заявителем (представителем заявителя), исправлений, подчисток; несоответствие заявителя требованиям пункта 1.6 Порядка; наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7 Порядка;

получение ранее заявителем социальной выплаты (материальной помощи, компенсации) на проведение ремонта индивидуального жилого дома или жилого помещения в многоквартирном доме (улучшение условий проживания) за счет средств бюджетов городского округа Самара и (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 открытие 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, 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) специалистом 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 в отдел МКУ.

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 для этих целей 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, выполненными 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 здание 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.

Официальное опубликование

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 1 (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 здание 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 в Список и уведомление заявителя о принятом решении; формирование и направление Списка в Департамент; расчет количества получателей единовременной социальной выплаты и направление данных сведений в отдел МКУ;

уведомление заявителя о необходимости обратиться в отдел МКУ для подачи заявления о предоставлении 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 отделов МКУ по месту регистрации и проживания инвалида и составление акта обследования;

направление отделом МКУ документов в Департамент;

направление Департаментом документов в Комиссию;

рассмотрение Комиссией заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты;

направление заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты;

перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет 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, 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) 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 на то, что указанные 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.

3.2.6. Сотрудник МКУ проводит регистрацию заявления в журнале регистрации и ППО «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 и регистрация в отделе МКУ заявления о включении в Список и приложенных к нему документов.

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 заявления о включении в Список и документов, перечисленных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела 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 отдела 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 форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту с перечислением указанных оснований.

При отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в Список сотрудник отдела 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 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 в Департамент

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие заявителей из числа категорий, указанных в пункте 1.6 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 1 мая формирует Список на текущий год по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения Списка в соответствии с требованиями Порядка формирования и ведения Списка.

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. Сформированный на текущий год Список утверждается директором МКУ в срок до 5 мая текущего года и направляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его утверждения в Департамент.

3.4.6. Результатом данной административной процедуры является утверждение сформированного Списка и направление его в Департамент.

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

3.5. Расчет количества получателей единовременной социальной выплаты и направление данных сведений в отдел МКУ

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в Департаменте утвержденного Списка.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель главы – руководитель Департамента.

3.5.3. Специалист Департамента 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 в МКУ.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) рабочих дней со дня утверждения Списка.

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

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

3.5.6. Способом фиксации результата является отметка в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.6. Уведомление заявителя о необходимости обратиться в отдел МКУ для подачи заявления о предоставлении 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. МКУ в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения из Департамента сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год 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 отдел МКУ с заявлением о предоставлении единовременной социальной выплаты и документами, указанными в пунктах 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. Критерием принятия решения является поступление из Департамента сведений о количестве получателей единовременной социальной выплаты на текущий год.

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

3.6.6. 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 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) о 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.

Официальное опубликование

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 директор 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 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, необходимых (-ой) для предоставления единовременной социальной выплаты.

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

3.9. Выход сотрудников отделов МКУ по месту регистрации и проживания инвалида и составления 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 пункте 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. Специалист 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 заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента), либо со дня получения ответа на запросы (в случае направления запросов).

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

3.9.5. Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

3.10. Направление отделом МКУ документов в Департамент

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

3.10.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

Сотрудник отдела МКУ, ответственный за прием документов, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации в отделе МКУ заявления и приложенных к нему документов (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пункте 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента) либо со дня получения ответа на запросы (в случае направления запросов), направляет заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования в Департамент.

3.10.3. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента, и акта обследования.

3.10.4. Общий максимальный срок направления документов в Департамент не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов (в случае самостоятельного представления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента) либо со дня получения ответа на запросы (в случае направления запросов).

3.10.5. Результатом административной процедуры является направление в Департамент заявления о предоставлении единовременной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования.

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

3.11. Направление Департаментом документов в Комиссию

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в Департаменте всех необходимых документов (информации), перечисленных в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента, и акта обследования.

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

3.11.3. Специалист Департамента направляет заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования в Комиссию.

3.11.4. Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, поступивших из отдела МКУ в Департамент.

3.11.5. Критерием принятия решения является наличие в Департаменте всех необходимых документов, перечисленных в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего административного регламента, и акта обследования.

3.11.6. Результатом административной процедуры является направление в Комиссию заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования.

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

3.12. Рассмотрение Комиссией заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты и приложенных к нему документов

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Комиссией от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования.

3.12.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комиссии.

3.12.3. Комиссия в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Департамента заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты с приложенными к нему документами и актом обследования

рассматривает на заседании указанные документы на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания направляется секретарем Комиссии в Департамент.

3.12.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.12.5. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией соответствующего решения и направление протокола заседания Комиссии в Департамент.

3.12.6. Факт направления в Департамент протокола Комиссии фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.13. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты

3.13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение Департаментом от Комиссии протокола заседания Комиссии.

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

3.13.3. На основании протокола заседания Комиссии специалист Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления протокола заседания Комиссии подготавливает проект приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Копия приказа направляется в отдел МКУ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания.

3.13.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.13.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 4 (четыре) рабочих дней со дня поступления в Департамент протокола заседания Комиссии.

3.13.6. Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении единовременной социальной выплаты (об отказе в предоставлении) и направление в МКУ копии соответствующего приказа заместителя главы городского округа Самара - руководителя Департамента.

3.13.7. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты и отметка в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

3.14. Направление заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты

3.14.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в МКУ копии приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.14.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.14.3. Сотрудник МКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления копии приказа заместителя главы городского округа Самара - руководителя Департамента о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении единовременной социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к Порядку либо уведомление об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты по форме № 4 к Порядку.

3.14.4. Критерием принятия решения является принятие Департаментом решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.14.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении.

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

3.15. Перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя

3.15.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в МКУ копии приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.15.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является директор МКУ.

3.15.3. МКУ на основании полученной из Департамента копии приказа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения осуществляет перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в МКУ копии приказа заместителя главы городского округа Самара - руководителя Департамента о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.15.4. Критерием принятия решения является наличие в МКУ копии приказа заместителя главы городского округа - руководителя Департамента о предоставлении единовременной социальной выплаты.

3.15.5. Результатом административной процедуры является перечисление единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя.

3.15.6. Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа и наличие платежного документа.

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

3.16.1. В электронной форме муниципальная услуга не представляется.

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

3.17.1. 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;

Официальное опубликование

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 городского 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, сотрудников

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя 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, представлении 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 2.6.8 настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме составляется по форме согласно приложению № 7

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, 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, МКУ, 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 направляется 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, направляется Главе городского округа Самара.

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

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

Жалоба на действия (бездействие), решения муниципального служащего Департамента направляется 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 № 8 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 либо 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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

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»

- 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»

Наименование органа (организации)	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронной почты
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	socmkuy@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; 443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Труда, 8А; 443901, г. Самара, пос. Береза, 2 квартал, дом № 10	950-52-70 977-01-72 997-01-72	sobes10@socio.samregion.ru
Отдел по предоставлению мер социальной поддержки населения Куйбышевского района	443004, г. Самара, ул. Рижская, 9	330-23-90 330-68-23	sobes03@socio.samregion.ru
Безьянский 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/ ул. Физкультурная, 100	995-30-88 995-68-73 997-11-57	promvoron@yandex.ru s.raion@yandex.ru

- 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

- 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

Официальное опубликование

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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

Блок-схема
последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

Уведомление об отказе во включении заявителя в список инвалидов, нуждающихся в проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов

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

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» Вам отказано во включении в список инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жи-

лых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов, в связи с _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

Уведомление о включении заявителя в список инвалидов, нуждающихся в проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов

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

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.05.2015 № 546 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» Вы включены в список инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» 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.)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

Опросный лист
к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке межведомственного и 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 на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

Типовая форма жалобы

Жалоба
на решения, неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов»

(уполномоченный орган)

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

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания, контактный номер, эл. почта (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на проведение ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов», 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)

Информация

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации городского округа Самара от 09.06.2023 № 569

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку формирования и ведения списка инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов

Заместителю главы городского округа - руководителю Департамента опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара

от _____

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

Заявление

о включении заявителя в список инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов

Прошу включить меня в список инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления к физическим возможностям инвалидов.

К заявлению прилагаются:

- _____
- _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством в течение срока действия мер социальной поддержки.

С целью предоставления мер социальной поддержки даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Не возражаю против сообщения моих персональных данных в организации, которым данные сведения необходимы для осуществления деятельности в течение срока действия мер социальной поддержки. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Первый заместитель
главы городского округа М.Н.Харитонов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 09.06.2023 № 569

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку формирования и ведения списка инвалидов,
нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных жилых домов
и жилых помещений в многоквартирных домах в части их приспособления
к физическим возможностям инвалидов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ г.о. Самара «ЦОМСПН»

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

СПИСОК

инвалидов, нуждающихся в проведении ремонта индивидуальных
жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах в части
их приспособления к физическим возможностям инвалидов

№ п/п	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес регистрации	Группа инвалидности
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель
главы городского округа М.Н.Харитонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2023 №565

О 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 30.05.2023 № КС-3-0-1 постановляю:

1. Предоставить Джафарову Ф.Р.О. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1742 кв.м, с кадастровым номером 63:01:0248047:779 по адресу: Самарская область, городской округ Самара, Кировский внутригородской район, г. Самара, пос. Зубчаниновка, ул. Чекистов, земельный участок б0, под магазины.

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

09.06.2023 №577

О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков в соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Самара, утвержденным решением Думы городского округа Самара от 31.05.2018 № 316, постановляю:

1. Провести общественные обсуждения по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Проект решений) в срок с 10 июня 2023 г. по 1 июля 2023 г.

2. Руководителю Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечить:

2.1. Организацию общественных обсуждений в городском округе Самара по Проекту.

2.2. Размещение оповещения жителей городского округа Самара о начале проведения общественных обсуждений по Проекту решений на информационном стенде, расположенном в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, в холле 1-го этажа, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территориях, в отношении которых подготовлен соответствующий Проект решений, иными способами, обеспечивающими доступ участникам общественных обсуждений к указанной информации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.3. Размещение Проекта решений, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет и в газете «Самарская Газета» не ранее 7 (семи) дней со дня опубликования оповещения, а также открытие экспозиции по Проекту решений.

2.4. Проведение экспозиции Проекта решений с 17 июня 2023 г. по 24 июня 2023 г. в здании Департамента градостроительства городского округа Самара по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа.

График работы экспозиции: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 12:30 до 13:18), суббота, воскресенье – выходные дни.

2.5. Подготовку и оформление протокола общественных обсуждений не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока общественных обсуждений.

2.6. Подготовку заключения о результатах общественных обсуждений не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока общественных обсуждений на основании протокола общественных обсуждений.

2.7. Представление в течение 10 (десяти) дней со дня окончания срока проведения общественных обсуждений протокола общественных обсуждений, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в городском округе Самара или об отказе в предоставлении таких разрешений Главе городского округа Самара для принятия решения в соответствии с результатами общественных обсуждений.

2.8. Направление в Управление информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту решений в течение 3 (трех) дней со дня его принятия для опубликования в газете «Самарская Газета» и размещения на сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

3. Рекомендовать Главам Железнодорожного, Красноглинского, Кировского, Промышленного, Куйбышевского внутригородских районов городского округа Самара организовать оповещение жителей городского округа Самара о начале проведения общественных обсуждений по Проекту решений на информационных стендах, расположенных в зданиях администраций внутригородских районов городского округа Самара, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территориях, в отношении которых подготовлен соответствующий Проект решений, иными способами, обеспечивающими доступ участникам общественных обсуждений к указанной информации, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Управлению информации и аналитики Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить:

а) размещение настоящего постановления в сети Интернет на сайте Администрации городского округа Самара 10 июня 2023 г.;

б) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета» 10 июня 2023 г.;

в) опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в газете «Самарская Газета» 1 июля 2023 г.;

г) размещение заключения о результатах общественных обсуждений в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара 1 июля 2023 г.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
09.06.2023 №577

Оповещение о начале общественных обсуждений

Наименование проекта решений:

О предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Проект решений):

1) земельного участка площадью 523 кв.м с кадастровым номером 63:01:0340002:1672, расположенного по адресу: Самарская область, Красноглинский р-н, ул. 6, уч. 36, 19 кв, для индивидуального жилищного строительства;

2) земельного участка площадью 999 кв.м с кадастровым номером 63:01:0346004:976, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Красноглинский район, п. Прибрежный, с. Задельное, СПК «Сосна», участок № 52, для индивидуального жилищного строительства;

3) земельного участка площадью 393 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Железнодорожный район, ул. Тухачевского, для индивидуального жилищного строительства, в координатах:

X	Y
н1. 387513,64	1374858,05
н2. 387498,40	1374881,41
н3. 387498,49	1374883,44
н4. 387491,60	1374894,02
н5. 387488,85	1374892,56
н6. 387492,78	1374885,91
н7. 387484,87	1374881,14
н8. 387506,57	1374852,43
н1. 387513,64	1374858,05

4) земельного участка площадью 871 кв.м с кадастровым номером 63:01:0211002:1525, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, п. Большой Сорокин Хутор, ул. Первая, для индивидуального жилищного строительства с минимальным отступом от границ земельного участка – 1,5 м;

5) земельного участка площадью 666,5 кв.м с кадастровым номером 63:01:0203001:732, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Кировский район, Студеный Овраг, ДСК «Победа Октября», уч. № 68 по 2-ой линии, для индивидуального жилищного строительства с минимальным отступом от границ земельного участка – 1,5 м;

6) земельного участка площадью 600 кв.м с кадастровым номером 63:01:0324003:3433, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Красноглинский район, Садоводческое товарищество ОАО «Завод имени А.М.Тарасова», массив Сорокин Хутор, Шестая линия, уч. 24, магазины;

7) земельного участка площадью 658 кв.м с кадастровым номером 63:01:0324003:103, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Красноглинский, Сорокины Хутора, уч. 26, Шестая улица, магазины;

8) земельного участка площадью 412 кв.м с кадастровым номером 63:01:0248023:619, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, п. Зубчаниновка, ул. Чекистов, магазины;

9) земельного участка площадью 1325 кв.м с кадастровым номером 63:01:0418011:824, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, ул. Грозненская, склады;

10) земельного участка площадью 19 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Промышленный р-н, ул. Средне-Садовая, под гаражом во дворе дома № 77, участок б/н, хранение автотранспорта, в координатах:

X	Y
1. 390480,09	1379774,60
2. 390482,00	1379777,04
3. 390477,14	1379780,84
4. 390475,23	1379778,40
1. 390480,09	1379774,60

Официальное опубликование

11) земельного участка площадью 22 кв.м, расположенного по адресу: г. Самара, Промышленный район, ул. Средне-Садовая, у дома №77, хранение автотранспорта, в координатах:

X	Y
1. 1379724,63	390458,78
4. 1379727,45	390461,02
3. 1379731,32	390456,13
2. 1379728,62	390453,98
1. 1379724,63	390458,78

Перечень информационных материалов к Проекту решений будет представлен на экспозиции по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132, холл 1-го этажа Департамента градостроительства городского округа Самара.

Срок проведения общественных обсуждений с 10 июня 2023 г. по 1 июля 2023 г.

Экспозиция Проекта решений будет открыта с 17 июня 2023 г. по 24 июня 2023 г. включительно.

График работы экспозиции: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 12:30 до 13:18), суббота, воскресенье – выходные дни.

Во время работы экспозиции организуются консультации посетителей по теме общественных обсуждений, распространение информационных материалов о Проекте решений, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями Департамента градостроительства городского округа Самара в установленные в оповещении о начале общественных обсуждений часы посещения экспозиции (по адресу: ул. Галактионовская, д. 132, каб. 416).

Представителями Департамента градостроительства городского округа Самара обеспечиваются записи в книге (журнале) о лицах, посетивших экспозицию или экспозиции Проекта решений, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют организатору общественных обсуждений сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в вышеобозначенном абзаце документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта решений, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в вышеобозначенном абзаце, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

Форма и порядок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся Проекта решений:

в письменной форме посредством официального сайта: [https://www.samadm.ru/ Деятельность/ Градостроительство/ Правила застройки и землепользования/ Общественные обсуждения](https://www.samadm.ru/Деятельность/Градостроительство/Правила_застройки_и_землепользования/Общественные_обсуждения);

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Департамента градостроительства городского округа Самара;

посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции Проекта решений, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся Проекта решений, с 17 июня 2023 г. по 24 июня 2023 г.

Проект решений, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, будет размещен в газете «Самарская Газета» и на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.

Официальный сайт, на котором будет размещен Проект решений, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему – [https://www.samadm.ru/ Градостроительство/ Правила застройки и землепользования/ Общественные обсуждения](https://www.samadm.ru/Градостроительство/Правила_застройки_и_землепользования/Общественные_обсуждения).

Номера контактных справочных телефонов отдела обеспечения деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Управления развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара: 8 (846) 242 03 49, 8 (846) 242 08 40.

Почтовый адрес Департамента градостроительства городского округа Самара: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132.

Электронный адрес: dgs@samadm.ru

**Руководитель Департамента градостроительства
городского округа Самара В.Ю.Чернов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2023 №584

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 22.05.2023 № 478 «О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Самара от 31.05.2018 № 316 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Самара», Уставом городского округа Самара постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 22.05.2023 № 478 «О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «13 июня 2023 г.» заменить словами «15 июня 2023 г.»;

1.2. В пункте 4:

1) в подпункте «в» слова «13 июня 2023 г.» заменить словами «15 июня 2023 г.»;

2) в подпункте «г» слова «13 июня 2023 г.» заменить словами «15 июня 2023 г.».

2. В абзаце четвертом приложения к постановлению слова «13 июня 2023 г.» заменить словами «15 июня 2023 г.».

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

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

2) опубликование настоящего постановления в газете «Самарская Газета».

4. 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**

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ

ПРОТОКОЛ № 5

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

г.о. Самара

07 июня 2023 года

11.00

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

Гальцева Н.Г.

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

Денисова О.А.

– главный специалист сектора муниципального жилищного контроля Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Холодная И.Ю.

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

Хузина Н.С.

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

Фатхулина Е.Д.

– начальник отдела муниципального жилищного контроля Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение вопроса о признании дома требующим проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Кабельная, д. 3 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период, ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период.

1. СЛУШАЛИ: Старостина А.Б., Гальцеву Н.Г.

Поступило обращение собственников многоквартирного дома о признании необходимости проведения капитального ремонта крыши по адресу: г. Самара, ул. Кабельная, д. 3 и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период, ремонта внутридомовых инженерных систем и перенос срока с 2027-2029 гг. на более ранний период, протокол общего собрания собственников от 30.05.2023.

Данный дом 1961 года постройки. Органом муниципального жилищного контроля составлен акт от 06.06.2023, установлено, что крыша отсутствует (сгорела), инженерные системы находятся в неудовлетворительном состоянии, требуется капитальный ремонт.

Собираемость взносов по информации Фонда капитального ремонта по состоянию на 06.06.2023 составляет 92,99 %.

РЕШИЛИ:

1. Определена потребность в капитальном ремонте крыши и внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома по адресу: г. Самара, ул. Кабельная, д. 3, однако принять решение о проведении капитального ремонта в более ранние сроки не представляется возможным в связи с тем, что не выполнено условие п. 7.1 постановления Правительства Самарской области от 16.02.2015 № 68 в части собираемости взносов на капитальный ремонт многоквартирного дома (по состоянию на 06.06.2023 – менее 97 %).

2. Рекомендовать министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области при очередной актуализации региональной программы капитального ремонта учесть вопрос переноса сроков проведения капитального ремонта крыши и внутридомовых инженерных систем данного дома в более ранние сроки при достижении собираемости взносов на капитальный ремонт необходимого уровня 97 %.

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 крыши и внутридомовых инженерных систем в течение ближайших трех лет предоставить заключение специализированной организации, составленного по результатам обследования многоквартирного дома и содержащего выводы о том, что техническое состояние строительных конструкций и инженерных систем оценивается как недопустимое или аварийное, для предоставления данного заключения в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

4. Рекомендовать Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара провести разъяснительную работу с собственниками помещений многоквартирного дома о необходимости повышения уровня собираемости взносов на капитальный ремонт для рассмотрения на очередном заседании комиссии вопроса о необходимости капитального ремонта крыши и внутридомовых инженерных систем в вышеуказанном многоквартирном доме.

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

**Заместитель председателя комиссии
А.Б. Старостин**

**Секретарь
Е.М. Базажи**

Официальное опубликование

Единый налоговый счет (ЕНС)

- ☑ Новый порядок учета начислений и платежей по налогам и страховым взносам с 2023 года
- ☑ Перечисляйте налоги одной платежкой без путаницы в реквизитах и сроках, следите за общим балансом счета и возвращайте переплату за один день



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА**
nalog.gov.ru

**Бесплатный
многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России
8 800 222 22 22**

Единый налоговый счет

(ЕНС) - это виртуальный кошелек налогоплательщика, где учитываются начисления и поступления налогов и взносов. Его нужно пополнять с помощью Единого налогового платежа (ЕНП) до срока уплаты налогов. Перечисления автоматически распределяются для погашения обязательств. Такой порядок введен с 2023 года.



Личный кабинет
юридического лица



Личный кабинет
индивидуального
предпринимателя



Промостраница



Частые
вопросы



Центр
оперативной
помощи



Скачать брошюру «ЕНС
с 2023 года: как бизнесу
платить налоги
и сдавать отчетность»

КАК УБЕРЕЧЬ ЛЕСА ОТ ПОЖАРА?

Общая площадь лесов, расположенных в городской черте, - более восьми тысяч гектаров. Около 40% площади лесничества расположено на речных островах, где многие самарцы проводят выходные или даже целые отпуска. На таких островах и правом берегу Волги расположено более 50 баз отдыха, на песчаных пляжах вырастают палаточные городки. Эти места доступны всем. Как следствие, возникают пожары. Как защитить природу от негативного воздействия человека?



ПОМНИТЕ НЕСЛОЖНЫЕ, НО ОЧЕНЬ ВАЖНЫЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ОГНЕМ:

- По возможности откажитесь от поездок за город. Выбирайте для отдыха специально оборудованные места.
- Не разводите костры. Они особенно опасны для хвойных лесов, торфяников, участков поврежденного, мертвого леса, крон деревьев. Дополнительный фактор риска - сухая трава.
- В лесу категорически запрещается бросать непотушенные спички и окурки.
- Мусору в лесу не место! Стекланные бутылки и стаканы на солнце могут сработать как линза и спровоцировать возгорание.
- Нельзя поджигать траву. В ветреную погоду с таким ЧП непросто справиться даже профессионалам.
- Ходите по лесу пешком. Транспорт и утка горячего тоже могут стать причиной беды.
- Перед уходом из леса костер надо залить водой или забросать землей. Убедитесь, что пламя потушено.

Нарушителей этих правил могут привлечь к административной или уголовной ответственности.

ПОМНИТЕ: разведение костров разрешено только на специально оборудованных площадках.

Причина более половины лесных пожаров - неосторожное обращение с огнем.



**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

№123
(7434)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кулибышева, 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.,
Жилыева А.В., Шунцева И.В.

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

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

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

ТИРАЖ 1 665. В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются. Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 10.06.23 г.

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

Заказ №925.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
spress.ru

