



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**Извещение
владельцам временных (некапитальных) объектов - гаражей,
контейнеров, хозпостроек, расположенных на территории
Куйбышевского района г. Самары по адресам:
ул. Казачья, 22, ул. Фасадная, 12**

В соответствии с Постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 17.12.2018 № 353 «Об утверждении Порядка выявления, демонтажа, вывоза и хранения временных (некапитальных) объектов, самовольно установленных на территории Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, за исключением объектов потребительского рынка» предлагаем в месячный срок со дня опубликования извещения за счет собственных сил и средств произвести демонтаж временных (некапитальных) объектов, расположенных по адресам:

- г. Самара, Куйбышевский район, ул. Казачья, 22;
- г. Самара, Куйбышевский район, ул. Фасадная, 12,
либо предоставить в Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара правоустанавливающие документы на земельные участки, на которых расположены указанные объекты.

В случае неисполнения законного требования в установленный срок, указанные временные (некапитальные) объекты будут демонтированы и перемещены в принудительном порядке.

Об исполнении требования, изложенного в настоящем извещении, просим уведомить Администрацию Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в вышеуказанные сроки.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Публичные слушания по планировке территории по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2015 № 1170 «Об утверждении документации по планировке территории в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара» (далее - Проект):

- документация по планировке территории (проект межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 23.10.2015 № 1170 «Об утверждении документации по планировке территории в границах улиц Лейтенанта Шмидта, левого берега реки Волги, в границах тальвега Постникова оврага, улиц Новомайской, Жуковского в Октябрьском районе городского округа Самара»:

- ТОМ I «ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. ОСНОВНАЯ (УТВЕРЖДАЕМАЯ) ЧАСТЬ»,
- ТОМ II «ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ»,
- ТОМ III «ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ».

Опубликована на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/405050.



**АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Документация по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Садовой, Ленинградской, Ленинской, Венцека в Самарском внутригородском районе городского округа Самара к Постановлению № 51, опубликованном 13 июля в издании «Самарская газета» № 149/7460.

Опубликована на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/405055.



**АДМИНИСТРАЦИЯ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

По планировке территории (проект межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 09.07.2018 № 526 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара» от 18.07.2023

1. Проект, рассмотренный на публичных слушаниях по планировке территории (проект межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 09.07.2018 № 526 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара».

2. Количество участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях: 20.

3. Дата протокола публичных слушаний: 17.07.2023.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

Информация о выраженном мнении (отзывы), предложения и замечания (публичные слушания)	Заявитель
в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний	
Внесено предложение: Объединить земельные участки ЗУ:7 под домом № 76 и ЗУ:8 для прохода проезда неограниченного круга лиц к территории общего пользования	Дмитриев Юрий Анатольевич
Внесено предложение: Скорректировать земельные участки в соответствии с приложенной схемой геосъемки (Объединить земельные участки ЗУ:7 под домом № 76 и ЗУ:8 для прохода проезда неограниченного круга лиц к территории общего пользования)	Михайлов Сергей Михайлович
Выразил мнение: В период строительства подземного паркинга ООО СЗ «Альфа-Стиль» не будет препятствовать свободному движению транспорта по внутридомовому проезду по ул. Алексея Толстого, 78	Загоскин Игорь Алексеевич
в письменном виде по адресу: 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д.38	
Информация о выраженном мнении (отзывы), предложения и замечания (публичные слушания)	Заявитель
Поддерживают проект межевания территории.	Рябцева Олеся Алексеевна Кузнецова Елена Николаевна Макарова Светлана Николаевна Рыбальченко Ульяна Александровна
Предлагают внести в данный проект изменения в части присоединения к дому № 78 проезда с ул. Алексея Толстого до паркинга, находящегося в нижней части придомовой территории	Ермолаева Людмила Константиновна ТСЖ «Усадьба»
посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции проекта	
Согласны с планом ПМТ	Скворцова Любовь Андреевна Кораблева Инна Игоревна Коваленко Ольга Владимировна Бирюкова Ольга Александровна Мелентьев Игорь Анатольевич Тельникова Наталья Анатольевна

5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: отсутствуют.

6. Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара считает целесообразным учесть мнения участников публичных слушаний при принятии проекта «Документация по планировке территории (проект планировки и проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 09.07.2018 № 526 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара».

7. Выводы по результатам публичных слушаний:

Признать публичные слушания по планировке территории (проект межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара.

Официальное опубликование

территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 09.07.2018 № 526 «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) в границах улиц Комсомольской, Водников, Венцека, Алексея Толстого в Самарском районе городского округа Самара» состоявшимися.

Направить в адрес Главы городского округа Самара протокол и заключение публичных слушаний для принятия решения.

Решение, принятое по итогам публичных слушаний, в виде заключения будет размещено 20.07.2023 в печатном издании «Самарская газета», на сайте Администрации городского округа Самара (<http://samadm.ru>) во вкладке «Самарский район. Официальное опубликование», на портале государственных и муниципальных услуг (платформе обратной связи «Госуслуги»).

**Исполняющий полномочия Главы
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
К.К.Стреленко**

**Секретарь публичных слушаний
Начальник отдела архитектуры
Администрации Самарского
внутригородского района
городского округа Самара
А.В. Шиханов**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
РЕШЕНИЕ
от «18» июля 2023г. №136**

**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:

1. 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:

1.1. Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

1.2. Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований на 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара» изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему Решению.

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

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

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

**Исполняющий полномочия Главы
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
К.К. Стреленко**

**Заместитель Председателя
Совета депутатов Самарского
внутригородского района
городского округа Самара
М.А. Максимов**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 18 июля 2023 г. № 136

Ведомственная структура расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара на 2023 год

тыс. рублей

Наименование главного распорядителя средств бюджета внутригородского района, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма	
		раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид расходов	Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара	943					158 466,6	6 117,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	943	01				110 907,5	663,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	943	01	02			3 196,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	02	9900000000		3 196,0	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	3 196,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	943	01	02	9900000000	120	3 196,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	943	01	04			72 587,6	663,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	04	9900000000		72 587,6	663,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	04	9900000000	100	71 487,6	663,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	943	01	04	9900000000	120	71 487,6	663,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	04	9900000000	200	1 100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	04	9900000000	240	1 100,0	0,0
Резервные фонды	943	01	11			3,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	11	9900000000		3,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	01	11	9900000000	800	3,0	0,0
Резервные средства	943	01	11	9900000000	870	3,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13			35 120,9	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	01	13	9900000000		35 120,9	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	13	9900000000	200	1 000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	13	9900000000	240	1 000,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	943	01	13	9900000000	600	34 070,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	943	01	13	9900000000	610	34 070,9	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	01	13	9900000000	800	50,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	943	01	13	9900000000	850	50,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	943	02				274,0	0,0
Мобилизационная подготовка экономики	943	02	04			274,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	02	04	9900000000		274,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	02	04	9900000000	200	274,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	02	04	9900000000	240	274,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	943	03				5 946,3	0,0
Гражданская оборона	943	03	09			215,2	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	03	09	9900000000		215,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	09	9900000000	200	215,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	09	9900000000	240	215,2	0,0

Официальное опубликование

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	943	03	10			5 731,1	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	03	10	9900000000		5 731,1	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	10	9900000000	200	5 731,1	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	03	10	9900000000	240	5 731,1	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	943	04				60,2	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	943	04	09			60,2	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	04	09	9900000000		60,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	04	09	9900000000	200	60,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	04	09	9900000000	240	60,2	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	943	05				39 345,9	5 454,0
Благоустройство	943	05	03			39 345,9	5 454,0
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	943	05	03	И2000000000		26 053,7	2 278,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	И2000000000	200	26 053,7	2 278,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	И2000000000	240	26 053,7	2 278,9
Непрограммные направления деятельности	943	05	03	9900000000		13 292,2	3 175,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	9900000000	200	6 135,2	3 175,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	05	03	9900000000	240	6 135,2	3 175,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	943	05	03	9900000000	600	7 091,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	943	05	03	9900000000	610	7 091,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	943	05	03	9900000000	800	66,0	0,0
Исполнение судебных актов	943	05	03	9900000000	830	66,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	943	07				204,5	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	943	07	05			204,5	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	07	05	9900000000		204,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	07	05	9900000000	200	204,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	07	05	9900000000	240	204,5	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	943	08				500,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	943	08	04			500,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	08	04	9900000000		500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	08	04	9900000000	200	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	08	04	9900000000	240	500,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	943	10				345,6	0,0
Пенсионное обеспечение	943	10	01			345,6	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	10	01	9900000000		345,6	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	943	10	01	9900000000	300	345,6	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	943	10	01	9900000000	320	345,6	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	943	11				700,0	0,0
Физическая культура	943	11	01			700,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	11	01	9900000000		700,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	11	01	9900000000	200	700,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	11	01	9900000000	240	700,0	0,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	943	13				182,6	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	943	13	01			182,6	0,0
Непрограммные направления деятельности	943	13	01	9900000000		182,6	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	943	13	01	9900000000	700	182,6	0,0
Обслуживание муниципального долга	943	13	01	9900000000	730	182,6	0,0
ИТОГО						158 466,6	6 117,0

Приложение 2
к проекту Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара
от 18 июля 2023 г. № 136

Распределение бюджетных ассигнований на 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
01				ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	110 907,5	663,0
01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	3 196,0	0,0
01	02	9900000000		Непрограммные направления деятельности	3 196,0	0,0
01	02	9900000000	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 196,0	0,0
01	02	9900000000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 196,0	0,0
01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	72 587,6	663,0
01	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	72 587,6	663,0
01	04	9900000000	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	71 487,6	663,0
01	04	9900000000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	71 487,6	663,0

Официальное опубликование

01	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 100,0	0,0
01	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 100,0	0,0
01	11			Резервные фонды	3,0	0,0
01	11	9900000000		Непрограммные направления деятельности	3,0	0,0
01	11	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	3,0	0,0
01	11	9900000000	870	Резервные средства	3,0	0,0
01	13			Другие общегосударственные вопросы	35 120,9	0,0
01	13	9900000000		Непрограммные направления деятельности	35 120,9	0,0
01	13	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,0	0,0
01	13	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,0	0,0
01	13	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	34 070,9	0,0
01	13	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	34 070,9	0,0
01	13	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	50,0	0,0
01	13	9900000000	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	50,0	0,0
02				НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	274,0	0,0
02	04			Мобилизационная подготовка экономики	274,0	0,0
02	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	274,0	0,0
02	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	274,0	0,0
02	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	274,0	0,0
03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5 946,3	0,0
03	09			Гражданская оборона	215,2	0,0
03	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	215,2	0,0
03	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	215,2	0,0
03	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	215,2	0,0
03	10			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	5 731,1	0,0
03	10	9900000000		Непрограммные направления деятельности	5 731,1	0,0
03	10	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 731,1	0,0
03	10	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 731,1	0,0
04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	60,2	0,0
04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	60,2	0,0
04	09	9900000000		Непрограммные направления деятельности	60,2	0,0
04	09	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,2	0,0
04	09	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,2	0,0
05				ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	39 345,9	5 454,0
05	03			Благоустройство	39 345,9	5 454,0
05	03	И2000000000		Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Самарского внутригородского района городского округа Самара в 2018-2024 годах»	26 053,7	2 278,9
05	03	И2000000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 053,7	2 278,9
05	03	И2000000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 053,7	2 278,9
05	03	9900000000		Непрограммные направления деятельности	13 292,2	3 175,1
05	03	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 135,2	3 175,1
05	03	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 135,2	3 175,1
05	03	9900000000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 091,0	0,0
05	03	9900000000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	7 091,0	0,0
05	03	9900000000	800	Иные бюджетные ассигнования	66,0	0,0
05	03	9900000000	830	Исполнение судебных актов	66,0	0,0
07				ОБРАЗОВАНИЕ	204,5	0,0
07	05			Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	204,5	0,0
07	05	9900000000		Непрограммные направления деятельности	204,5	0,0
07	05	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	204,5	0,0
07	05	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	204,5	0,0
08				КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	500,0	0,0
08	04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	500,0	0,0
08	04	9900000000		Непрограммные направления деятельности	500,0	0,0
08	04	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
08	04	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0	0,0
10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	345,6	0,0
10	01			Пенсионное обеспечение	345,6	0,0
10	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	345,6	0,0
10	01	9900000000	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	345,6	0,0
10	01	9900000000	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	345,6	0,0
11				ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	700,0	0,0
11	01			Физическая культура	700,0	0,0
11	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	700,0	0,0
11	01	9900000000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,0	0,0
11	01	9900000000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,0	0,0
13				ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	182,6	0,0
13	01			Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	182,6	0,0
13	01	9900000000		Непрограммные направления деятельности	182,6	0,0
13	01	9900000000	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	182,6	0,0
13	01	9900000000	730	Обслуживание муниципального долга	182,6	0,0
				ИТОГО	158 466,6	6 117,0

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2023 № 705

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 25.02.2016 № 432 «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 область, г. Самара, р-н Красноглинский, ул. 8 Марта, д. 9, площадью 482 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0316006:504.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0317003:571 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Красноглинский р-н, п. Управленческий, ул. 8 Марта, д. 9 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 1, общей площадью 73,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:755; квартиру № 2, общей площадью 62,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:751; квартиру № 4, общей площадью 62,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:753; квартиру № 5, общей площадью 63,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:754; квартиру № 6, общей площадью 74,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:750; квартиру № 8, общей площадью 75,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0317003:856.

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 изымаемого жилого помещения другое жилое помещение на основании соглашений, заключенных Главой городского округа Самара с собственниками, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

2.7. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования 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.

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2023 № 706

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилого помещения расположенного на нем многоквартирного дома

На основании распоряжения первого заместителя главы Администрации городского округа Самара от 22.04.2015 № 1312 «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 область, г. Самара, р-н Самарский, ул. Самарская, д. 60, литера АБ площадью 165 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0820002:509.

1.1. Изъять расположенное в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0820002:667 по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Самарская, д. 60 жилое помещение у правообладателя: квартиру № 3, общей площадью 21,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0820002:794.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

1) собственнику изымаемого земельного участка и жилого помещения (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 собственником 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 собственнику проекта соглашения об изъятии.

2.4. Подготовить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации проект соглашения Главы городского округа Самара с собственником об изъятии недвижимости для муниципальных нужд и направить его стороне такого соглашения для подписания.

2.5. Подготовить проект искового заявления о принудительном изъятии земельного участка и жилого помещения и направить его в Администрацию городского округа Самара в случае непредставления собственником 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 собственнику с его согласия взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение на основании соглашения, заключенного Главой городского округа Самара с собственником, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

2.7. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования городской округ Самара на изымаемый земельный участок и жилое помещение 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.

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2023 № 707

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 17.03.2016 № 663 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 239.2 и 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, ул. Ленинградская площадью 803 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0817001:1965.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0817001:719 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Самарский р-н, ул. Ленинградская, д. 9 жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 6, общей площадью 41,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0817001:955; квартиру № 7, общей площадью 29,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0817001:954; квартиру № 8, общей площадью 30,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0817001:953.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования 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».

Официальное опубликование

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

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2023 № 708

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 20.09.2016 № 2716 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Октябрьского внутригородского района городского округа Самара, 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, р-н Октябрьский, ул. Советской Армии, д. 288, площадью 144 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0637002:249.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0637002:1439 по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Советской Армии, д. 288 жилые помещения у правообладателей:

квартиру, общей площадью 44,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0637002:1005;
квартиру, общей площадью 44 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0637002:1006;
квартиру № 3, общей площадью 44,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0637002:1137;
квартиру № 4, общей площадью 45,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0637002:1007.

2. Департаменту управления имуществом городского округа Самара:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Управлению информации и аналитики 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.

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2023 № 710

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 – 2027 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 03.08.2022 № 580

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 12.10.2015 № 1126 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Самара» в целях развития сферы культуры городского округа Самара постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 – 2027 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 03.08.2022 № 580 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В разделе «Объемы бюджетных ассигнований Программы» паспорта Программы:

1.1.1. В абзаце первом цифры «9 389 073,6» заменить цифрами «9 395 619,2».

1.1.2. В абзаце третьем цифры «2 577 645,6» заменить цифрами «2 584 191,2».

1.1.3. В абзаце седьмом цифры «7 900 998,0» заменить цифрами «7 907 543,6».

1.1.4. В абзаце девятом цифры «1 675 737,3» заменить цифрами «1 682 282,9».

1.2. В Программе:

1.2.1. В таблице раздела III «Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации»:

1.2.1.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

7.	Количество приобретенных и (или) изготовленных основных средств учреждениями в сфере культуры (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств (за исключением недвижимого имущества))	Единиц	2023	-	2027	83	59	123	78	78	421
----	--	--------	------	---	------	----	----	-----	----	----	-----

1.2.1.2. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

27.	Количество участников культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара	Человек	2023	-	2027	229 532	351 130	36 013	70 469	100 662	100 538	658 812
-----	--	---------	------	---	------	---------	---------	--------	--------	---------	---------	---------

1.2.2. В разделе V «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

1.2.2.1. В абзаце втором цифры «9 389 073,6» заменить цифрами «9 395 619,2».

1.2.2.2. В абзаце четвертом цифры «2 577 645,6» заменить цифрами «2 584 191,2».

1.2.2.3. В абзаце восьмом цифры «7 900 998,0» заменить цифрами «7 907 543,6».

1.2.2.4. В абзаце десятом цифры «1 675 737,3» заменить цифрами «1 682 282,9».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.07.2023 № 710

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
городского округа Самара
«Развитие сферы культуры
городского округа Самара»
на 2023 - 2027 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Самара «Развитие сферы культуры городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
Цель. Развитие сферы культуры городского округа Самара												

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат					
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего						
Задача 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Самара услугами учреждений в сфере культуры (в том числе библиотек, музеев, муниципальных образовательных организаций в сфере культуры)																	
1.1.	Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	5 303,2	7 309,6	8 581,4	9 518,1	9 898,8	40 611,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					1 835,0		3 841,4	4 837,8	9 518,1	9 898,8	29 931,1
						за счет средств областного бюджета					1 248,5		1 248,5	1 347,7	0,0	0,0	3 844,7
						за счет средств федерального бюджета					2 219,7		2 219,7	2 395,9	0,0	0,0	6 835,3
1.2.	Подключение муниципальных библиотек к электронным базам данных		ДКМП	МБУК	2023 - 2027	169,8	200,0	200,0	216,3	225,0	1 011,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения					
1.3.	Модернизация музейно-выставочного пространства и создание новых экспозиций		ДКМП	МБУК	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	312,0	324,5	636,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг					
1.4.	Техническое оснащение муниципальных музеев		ДКМП	МБУК	2023	9 000,7	0,0	0,0	0,0	0,0	9 000,7	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					450,0		0,0	0,0	0,0	0,0	450,0
						за счет средств областного бюджета					1 197,1		0,0	0,0	0,0	0,0	1 197,1
						за счет средств федерального бюджета					7 353,6		0,0	0,0	0,0	0,0	7 353,6
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					9 000,7		0,0	0,0	0,0	0,0	9 000,7
						за счет средств бюджета городского округа Самара					450,0		0,0	0,0	0,0	0,0	450,0
						за счет средств областного бюджета					1 197,1		0,0	0,0	0,0	0,0	1 197,1
1.5.	Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение муниципальных детских и кукольных театров		ДКМП	МБУК	2023 - 2025	4 934,2	4 950,7	4 576,6	0,0	0,0	14 461,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					246,7		263,2	228,8	0,0	0,0	738,7
						за счет средств областного бюджета					1 687,5		1 687,5	1 347,8	0,0	0,0	4 722,8
						за счет средств федерального бюджета					3 000,0		3 000,0	3 000,0	0,0	0,0	9 000,0
1.6.	Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере культуры (приобретение и (или) изготовление основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) (за исключением недвижимого имущества)) ¹		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	5 298,8	3 000,0	6 500,0	4 283,9	4 455,2	23 537,9	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0		1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8
						за счет средств областного бюджета					0,0		1 400,3	0,0	0,0	0,0	1 400,3
						за счет средств федерального бюджета					0,0		8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					0,0		11 237,2	0,0	0,0	0,0	11 237,2
						за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0		1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8
						за счет средств областного бюджета					0,0		1 400,3	0,0	0,0	0,0	1 400,3
за счет средств федерального бюджета					0,0	8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1							
1.8.	Обеспечение муниципальных музеев комплексной автоматизированной информационной музейной системой «КАМИС»		ДКМП	МБУК, МАУ	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг					
1.9.	Разработка дизайн-проекта помещений, конструкторской документации на изготовление мебели, арт-объектов, панно и иных объектов, проведение авторского надзора за реализацией дизайн-проекта помещений		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	520,0	540,8	1 060,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0		1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8
						за счет средств областного бюджета					0,0		1 400,3	0,0	0,0	0,0	1 400,3
						за счет средств федерального бюджета					0,0		8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					0,0		11 237,2	0,0	0,0	0,0	11 237,2
						за счет средств бюджета городского округа Самара					0,0		1 234,8	0,0	0,0	0,0	1 234,8
1.10.	Роспись (или) декорирование внутренних поверхностей помещений и (или) внешних поверхностей зданий		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	520,0	540,8	1 060,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
						за счет средств федерального бюджета					0,0		8 602,1	0,0	0,0	0,0	8 602,1

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат					
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего						
1.11.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУДО	2023 - 2027	12 371,6	2 000,0	14 035,2	28 831,2	29 984,5	87 222,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры					
1.12.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по ул. Ново-Вокзальная, д. 28, литера «А» в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара	Здание общей площадью 6 535,49 кв.м., этажность-3, с концертно-театральным залом на 150 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 575 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023	5 757,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5 757,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры					
1.13.	Реконструкция нежилого здания, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, ул. Александра Невского, д. 95, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Самара «Дом культуры поселка Зубчаниновка»	Здание общей площадью 4 311,16 кв.м., этажность-3, с большим залом на 208 мест, малым залом на 80 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 184 000,0 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	19 499,3	13 382,5	0,0	0,0	0,0	32 881,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
1.14.	Реконструкция здания МБУК г.о.Самара «Театр для детей и молодежи «Мастерская», расположенного по адресу: г. Самара, ул. Чернореченская, д. 15	Здание общей площадью 4 208,20 кв.м., этажность -1-3, со зрительным залом на 218 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 691 686,35 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	239 399,0	444 598,1	0,0	0,0	0,0	683 997,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					11 970,0		22 230,1	0,0	0,0	0,0	34 200,1
						за счет средств областного бюджета					31 840,1		59 131,5	0,0	0,0	0,0	90 971,6
						за счет средств федерального бюджета					195 588,9		363 236,5	0,0	0,0	0,0	558 825,4
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					239 399,0		444 598,1	0,0	0,0	0,0	683 997,1
					11 970,0	22 230,1	0,0	0,0	0,0	34 200,1							
					31 840,1	59 131,5	0,0	0,0	0,0	90 971,6							
					195 588,9	363 236,5	0,0	0,0	0,0	558 825,4							
1.15.	Технологическое присоединение объектов (зданий) к электрическим сетям, системе водоснабжения, системе теплоснабжения		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУДО	2023, 2026 - 2027	21 200,0	0,0	0,0	31,2	32,4	21 263,6	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
1.16.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по библиотечному обслуживанию населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	256 060,6	211 022,1	210 723,9	206 846,3	215 120,1	1 099 773,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения					
1.17.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению театральных мероприятий		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	140 986,3	116 418,1	116 418,1	110 762,5	115 193,0	599 778,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности					
1.18.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации и проведению концертных программ		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	28 590,6	23 325,8	23 325,8	21 430,8	22 288,1	118 961,1	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере концертной деятельности					
1.19.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по организации на их базе культурного досуга населения		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	160 210,6	137 793,3	137 793,3	134 459,2	139 837,6	710 094,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации культурного досуга населения					
1.20.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в сфере культуры по оказанию музейных услуг населению		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	103 975,8	77 932,8	77 932,8	74 334,4	77 307,7	411 483,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных музейных услуг					

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат					
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего						
1.21.	Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями дополнительного образования в сфере культуры по организации предоставления дополнительного образования		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	757 993,3	602 035,2	598 550,4	612 451,0	636 949,1	3 207 979,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры					
1.22.	Проведение противопожарных мероприятий в учреждениях в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2027	20 559,1	3 000,0	6 187,1	6 489,6	6 749,2	42 985,0	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
1.23.	Строительство нового музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина	Здание общей площадью 5 728,45 кв.м., со звездным залом на 228 мест. Ориентировочная сметная стоимость объекта - 814 613,4 тыс. руб.	ДКМП	ДГС	2023 - 2024	291 279,3	746 089,2	0,0	0,0	0,0	1 037 368,5	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в учреждениях в сфере культуры					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					103 779,3		284 707,0	0,0	0,0	388 486,3	
						за счет средств областного бюджета					67 500,0		411 382,2	0,0	0,0	478 882,2	
						за счет средств федерального бюджета					120 000,0		50 000,0	0,0	0,0	170 000,0	
1.24.	Оснащение муниципальных театров ²		ДКМП	МБУК	2023	26 009,8	0,0	0,0	0,0	0,0	26 009,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере театральной деятельности					
						за счет средств бюджета городского округа Самара					1 300,5		0,0	0,0	0,0	1 300,5	
						за счет средств областного бюджета					3 459,3		0,0	0,0	0,0	3 459,3	
						за счет средств федерального бюджета					21 250,0		0,0	0,0	0,0	21 250,0	
						в том числе в рамках реализации национального проекта «Культура»					26 009,8		0,0	0,0	0,0	0,0	26 009,8
						за счет средств бюджета городского округа Самара					1 300,5		0,0	0,0	0,0	0,0	1 300,5
						за счет средств областного бюджета					3 459,3		0,0	0,0	0,0	0,0	3 459,3
за счет средств федерального бюджета					21 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21 250,0							
1.25.	Разработка функционального плана музейного пространства, создание концепции музейной сценографии нового корпуса музейно-выставочного центра «Самара Космическая» с планетарием по адресу: г. Самара, Октябрьский район, проспект Ленина		ДКМП	ДКМП	2023	14 456,8	0,0	0,0	0,0	0,0	14 456,8	Создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры					
1.26.	Обустройство и оснащение зданий (помещений) учреждений в сфере культуры для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения		ДКМП	МБУК, МБУ ДО	2023	2 768,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 768,0	Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях в сфере культуры					
Итого по задаче 1, в том числе в разрезе источников финансирования:						2 125 823,8	2 404 294,6	1 204 824,6	1 211 266,5	1 259 717,2	8 205 926,7						
за счет средств бюджета городского округа Самара						1 669 479,1	1 502 386,3	1 196 733,2	1 211 266,5	1 259 717,2	6 839 582,3						
за счет средств областного бюджета						106 932,5	474 850,0	2 695,5	0,0	0,0	584 478,0						
за счет средств федерального бюджета						349 412,2	427 058,3	5 395,9	0,0	0,0	781 866,4						
Задача 2. Сохранение объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»																	
2.1.	Выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023 - 2024, 2026 - 2027	10 628,4	4 000,0	0,0	10 816,0	11 248,6	36 693,0	Обеспечение физической сохранности и сохранение историко-культурной ценности объектов культурного наследия, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»					
						ДГС				2023 - 2024	153 362,8		32 868,4	0,0	0,0	0,0	186 231,2
						за счет средств бюджета городского округа Самара					31 631,6		32 868,4	0,0	0,0	0,0	64 500,0
						за счет средств областного бюджета					121 731,2		0,0	0,0	0,0	0,0	121 731,2
Итого по задаче 2, в том числе в разрезе источников финансирования:						163 991,2	36 868,4	0,0	10 816,0	11 248,6	222 924,2						
за счет средств бюджета городского округа Самара						42 260,0	36 868,4	0,0	10 816,0	11 248,6	101 193,0						
за счет средств областного бюджета						121 731,2	0,0	0,0	0,0	0,0	121 731,2						
Задача 3. Обеспечение реализации творческого потенциала граждан и популяризации культурного досуга населения на территории городского округа Самара																	

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
3.1.	Организация и проведение культурных мероприятий и творческих мероприятий, направленных на развитие культурной деятельности на территории городского округа Самара		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2023, 2026 - 2027	1 002,9	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0	7 002,9	Привлечение жителей к участию в культурной жизни городского округа Самара
				МАУ «Агентство социально-значимых культурных и спортивных мероприятий»	2023 - 2027	132 498,4	13 865,7	27 132,4	41 870,0	41 814,8	257 181,3	
3.2.	Стипендии городского округа Самара в области культуры и искусства одаренным детям и талантливой молодежи городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	2 250,0	11 250,0	Поддержка одаренных детей и талантливой молодежи городского округа Самара в сфере культуры
3.3.	Предоставление грантов в форме субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по реализации на территории городского округа Самара проектов в области культуры		ДКМП	ДКМП	2024 - 2027	0,0	1 000,0	1 000,0	1 500,0	1 500,0	5 000,0	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара
3.4.	Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в области культуры на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	10 000,0	2 000,0	2 000,0	5 167,2	5 373,9	24 541,1	Создание условий для реализации творческих инициатив в сфере культуры на территории городского округа Самара
Итого по задаче 3						145 751,3	19 115,7	32 382,4	53 787,2	53 938,7	304 975,3	
Задача 4. Формирование культурного имиджа городского округа Самара и осуществление сотрудничества в сфере культуры												
4.1.	Проведение и (или) участие в мероприятиях, способствующих развитию системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Развитие системы межмуниципального, межрегионального и всероссийского сотрудничества в сфере культуры
4.2.	Создание и размещение в средствах массовой информации материалов, программ, сюжетов, а также разработка и издание публицистических и презентационных материалов, освещающих деятельность ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2023, 2026 - 2027	100,0	0,0	0,0	260,0	270,4	630,4	Повышение информированности населения о деятельности ДКМП и учреждений в сфере культуры городского округа Самара
4.3.	Создание и установка новых мемориальных сооружений и скульптурных композиций на территории городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
4.4.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля мемориальных сооружений и скульптурных композиций, расположенных на территории городского округа Самара, принадлежащих на праве оперативного управления учреждениям в сфере культуры и МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО, МБУ «ЦТХО»	2023 - 2027	27 281,3	1 000,0	1 000,0	4 326,4	4 499,5	38 107,2	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
4.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих увековечению памяти выдающихся личностей и знаменательных событий для городского округа Самара		ДКМП	ДКМП	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	104,0	108,2	212,2	Формирование культурного имиджа городского округа Самара
Итого по задаче 4						27 381,3	1 000,0	1 000,0	4 950,4	6 148,5	40 480,2	
Задача 5. Развитие кадрового потенциала в сфере культуры												
5.1.	Проведение дополнительного профессионального образования работников учреждений в сфере культуры городского округа Самара посредством реализации программ профессиональной переподготовки		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	260,0	270,4	530,4	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
5.2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, семинаров, конференций, выставок, направленных на развитие кадрового потенциала работников учреждений в сфере культуры		ДКМП	МБУК, МАУ, МБУ ДО	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	244,4	254,2	498,6	Повышение профессионального уровня работников учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 5						0,0	0,0	0,0	504,4	524,6	1 029,0	
Задача 6. Организация технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждений в сфере культуры												
6.1.	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ «ЦТХО»		ДКМП	ДКМП	2023 - 2027	128 643,1	122 912,5	122 912,5	119 674,9	124 461,9	618 604,9	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Мощность объектов, сметная стоимость объектов	Ответственный исполнитель	Исполнители мероприятий, муниципальный заказчик (получатель средств)	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.						Ожидаемый результат
						2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
6.2.	Укрепление материально-технической базы МБУ «ЦТХО» (приобретение и (или) изготовление основных средств учреждений (оборудования, компьютерного оборудования, оргтехники, мебели, музыкальных инструментов, сценических костюмов, декораций и прочих основных средств) за исключением недвижимого имущества))		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	312,0	324,5	636,5	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.3.	Обследование и оценка технического состояния; разработка проектной документации, проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; проведение работ по капитальному и (или) текущему ремонту, противоаварийных мероприятий, строительного контроля объектов, принадлежащих на праве оперативного управления МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	1 000,0	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
6.4.	Проведение противопожарных мероприятий в МБУ «ЦТХО»		ДКМП	МБУ «ЦТХО»	2026 - 2027	0,0	0,0	0,0	20,8	21,6	42,4	Создание условий для организации технического и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры
Итого по задаче 6						128 643,1	122 912,5	122 912,5	120 007,7	125 808,0	620 283,8	
Всего по Программе, в том числе в разрезе источников финансирования:						2 591 590,7	2 584 191,2	1 361 119,5	1 401 332,2	1 457 385,6	9 395 619,2	
за счет средств бюджета городского округа Самара						2 013 514,8	1 682 282,9	1 353 028,1	1 401 332,2	1 457 385,6	7 907 543,6	
за счет средств областного бюджета						228 663,7	474 850,0	2 695,5	0,0	0,0	706 209,2	
за счет средств федерального бюджета						349 412,2	427 058,3	5 395,9	0,0	0,0	781 866,4	

¹ за исключением расходов, предусмотренных пунктами 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.24 таблицы

² за исключением расходов, предусмотренных пунктом 1.5 таблицы

**Исполняющий обязанности
первого заместителя
главы городского округа
О.А.Данилова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2023 № 711**

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Василенко В.А.

**Исполняющий обязанности
Главы городского округа
В.А.Василенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 19.07.2023 № 711

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара (далее – земельные участки или земельный участок) (далее – муниципальная услуга).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Возможные цели обращения:

предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное бессрочное пользование;

предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию о порядке, сроках и процедурах при предоставлении муниципальной услуги можно получить в Администрации городского округа Самара (далее – Администрация), Департаменте управления имуществом городского округа Самара (далее – Департамент управления имуществом), Департаменте градостроительства городского округа Самара (далее – Департамент градостроительства), муниципальном автономном учреждении городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг – <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области – <http://www.uslugi.samregion.ru> (далее – Региональный портал), на официальном сайте Администрации – <https://samadm.ru>.

Информация о местонахождении, графиках работы Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, а также адреса их электронной почты и сайтов в сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

1.6. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на официальном сайте Администрации;

размещения информации на информационных стендах в помещении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ;

размещения информации в федеральной государственной информационной системе, ЕПГУ, Региональном портале;

информирования с привлечением средств массовой информации.

1.7. Индивидуальное устное информирование, консультирование заявителей осуществляется специалистами Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ при обращении граждан за информацией:

при личном обращении;

по телефону.

1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

1.9. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также их размещения на сайте Администрации, на информационных стендах в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства, Администрации, МФЦ.

1.11. На сайтах Администрации, МФЦ, на информационных стендах Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ размещается текст настоящего Административного регламента с приложениями, либо информация о том, где можно ознакомиться с указанными документами.

Официальное опубликование

Аналогичная информация о муниципальной услуге размещается в ЕПГУ и Региональном портале.

1.12. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя.

Консультации предоставляются:

о контактных данных Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства (почтовый адрес, адрес официального интернет-сайта (при наличии), номер телефона для справок, адрес электронной почты);

о графиках приема заявителей;

о должностных лицах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия);

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

1.13. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве (при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время консультации по телефону не должно превышать 10 (десяти) минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалисты Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Консультирование осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ соответственно.

По письменному обращению должностные лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю сведения по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.14. На официальном сайте Администрации, на информационных стендах Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графиках работы Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ;

справочные телефоны Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ;

адреса официальных сайтов, электронной почты Администрации, МФЦ, электронной почты Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства;

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями либо информация, где можно ознакомиться с указанными документами;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

сведения о должностных лицах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия), номер кабинета и график приема.

1.14.1. В залах ожидания размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением о взаимодействии (далее – Соглашение о взаимодействии) с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.14.2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства, МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.15. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;

четкость в изложении информации о муниципальной услуге;

удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;

оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.16. Со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное им заявление, по телефону или лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Главой городского округа Самара в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара;

Департаментом управления имуществом:

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, занимаемых многоквартирными домами;

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, которые находятся в фактическом пользовании гражданина и на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе Самара, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14.05.1998, и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, в порядке, предусмотренном статьей 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Департаментом градостроительства:

в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, за исключением случаев, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе Самара, который находится в фактическом пользовании гражданина и на

котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства, а также МФЦ, осуществляющим участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства взаимодействуют с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);

4) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, а также на бумажном носителе в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства, МФЦ.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней со дня получения Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства, МФЦ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если на дату поступления в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), на рассмотрении в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Срок принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанного заявления. Срок приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может превышать оставшийся срок для утверждения ранее поданной в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства схемы расположения земельного участка. В случае приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка сроком 15 (пятнадцать) дней или более после завершения срока приостановления рассмотрения указанного заявления муниципальная услуга должна быть предоставлена в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) дней.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Федеральный закон от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Закон Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

Устав городского округа Самара Самарской области (далее – Устав г.о. Самара);

постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2017 № 1 «О разграничении полномочий в сфере градостроительной деятельности и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, муниципальные правовые акты, а также настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ следующие документы:

Официальное опубликование

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление о предварительном согласовании) одним из следующих способов по личному усмотрению: в электронной форме посредством ЕПГУ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту,

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в настоящем пункте настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту посредством личного обращения в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig; в) подготовленная в соответствии с требованиями статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

8) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственности бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

12) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

13) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

14) договор о комплексном развитии территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

15) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование муниципальное учреждение, казенное предприятие;

17) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому представлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) нормативный правовой акт Самарской области о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная органом исполнительной власти Самарской области в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

27) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

28) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

29) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

30) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающей осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

34) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

35) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

36) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

37) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

38) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для

выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

39) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН;

40) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Самарской области, в случае обращения граждан, имеющих 3 (трех) и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;

41) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;

42) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Самарской области или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответствующим законом Самарской области или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно.

2.8. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если заявителем самостоятельно не представляются документы, указанные в настоящем пункте, по каждому из таких документов заявителем (одновременно с подачей заявления) по его желанию заполняется опросный лист по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Официальное опубликование

Таблица

Документы (содержащаяся в них информация), не обязательные к представлению заявителем	Орган (организация), в который направляется межведомственный запрос
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	ИФНС России
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	ИФНС России
Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду	ОМС
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке (в случае если на земельном участке располагаются объекты недвижимости)	Росреестр
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок	Росреестр
Сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год	Росреестр
Сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Росимущество
Сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	Управление гражданской защиты Администрации городского округа Самара
Сведения о согласии на размещение объекта в береговой полосе	ГИМС
Сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может находиться в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта)	Отдел водных ресурсов, Минлесхоз
Согласование использования земельных участков в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей	Отдел бассейнового управления
Сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий, о нахождении земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком или располагаться в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения)	Минлесхоз
Утвержденный проект планировки территории (если утверждался), если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду	Минстрой, Департамент градостроительства городского округа Самара
Утвержденный проект межевания территории (если утверждался), если обращается: член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения, развитии территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду	Минстрой, Департамент градостроительства городского округа Самара
Утвержденная документация по планировке территории (если утверждалась)	Минстрой, Департамент градостроительства городского округа Самара
Сведения из реестра имущества Самарской области о нахождении земельного участка и (или) объекта, расположенного на таком земельном участке, в собственности Самарской области	Минимущество
Сведения о наличии записи акта о смерти заявителя (физического лица)	Органы записи актов гражданского состояния
Сведения о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны водных объектов, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения	Минстрой
Сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к зеленому фонду, озелененной территории общего пользования, озелененной территории ограниченного пользования или озелененной территории специального назначения	Департамент городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара

Сведения из реестра муниципального имущества о нахождении испрашиваемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимости в муниципальной собственности; сведения о распорядительных актах о предоставлении на каком-либо праве испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок (с приложением копий подтверждающих документов); сведения о договорах, заключенных в отношении испрашиваемого земельного участка либо земельных участков, из которых образован испрашиваемый земельный участок; о сроке их действия, изменении и расторжении (с приложением копий подтверждающих документов)	Департамент управления имуществом городского округа Самара
Сведения о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании испрашиваемого земельного участка; сведения о признании гаража (жилого дома), расположенного на испрашиваемом земельном участке, самовольной постройкой, подлежащей сносу	Департамент градостроительства городского округа Самара

2.9. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. При предоставлении муниципальной услуги 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, сотрудника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента управления имуществом, руководителя Департамента градостроительства, директора МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Официальное опубликование

2.12. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

если на момент поступления в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

8) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

10) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

12) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

13) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

14) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

15) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

16) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

17) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с

подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

20) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков, в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

21) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

22) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

23) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

24) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

25) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, принято решение о предварительном согласовании его предоставления иному лицу, срок действия которого не истек;

27) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ, не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с проектом планировки территории;

29) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ, не установлен вид разрешенного использования;

30) указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ, не отнесен к определенной категории земель.

2.13.1. Заявитель вправе отозвать заявление на основании личного письменного заявления об отзыве заявления. В этом случае работа по заявлению уполномоченным органом прекращается, о чем уведомляется заявитель письмом Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства в двадцатидневный срок со дня регистрации Департаментом такого заявления.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.15.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.16. Прием заявлений, консультирование и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства и МФЦ.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.17.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуют пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- постом охраны;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.
- Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, столами, стойками для оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения.
- В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.
- Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Официальное опубликование

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, рабочие места сотрудников должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очередности или по электронной очереди. При обслуживании заявителей – ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I и II группы используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги, получить консультацию, получить готовые документы вне основной очереди.

Заявители – ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды I и II группы предъявляют сотруднику, осуществляющему прием, выдачу документов и консультирование, документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

2.18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.18.1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

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

2.18.2. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.19. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте;

рассмотрение заявления о предварительном согласовании земельного участка в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбран МФЦ.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства отражена в блок-схеме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту

3.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является руководитель управления обеспечения организационных процессов Департамента управления имуществом, руководитель организационно-контрольного управления Департамента градостроительства.

3.2.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пунктов 2.7 и 2.8. настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и регистрация заявления в используемой в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления заявлений.

3.2.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пунктов 2.7 и 2.8. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

3.2.6. В случае отказа заявителя от доработки документов должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги, и передает их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подготовки ответа в отказе приема документов.

3.2.7. При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, возвращает документы заявителю.

3.2.8. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2 Административного регламента, составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.10. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.11. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

3.2.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.3. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием начала административной процедуры, является поступление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства по почте заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является руководитель управления обеспечения организационных процессов Департамента управления имуществом, руководитель организационно-контрольного управления Департамента градостроительства.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пунктов 2.7 и 2.8. настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и иных прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, соответствие указанных документов требованиям настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных заявителем по почте.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации входящих документов.

3.4. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании земельного участка в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является регистрация заявления о предварительном согласовании в журнале регистрации входящих документов.

3.4.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на рассмотрение заявления о предварительном согласовании земельного участка (далее в настоящем подразделе – должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:

1) проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пунктов 2.7 и 2.8. настоящего Административного регламента;

2) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение, готовит письмо об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту с указанием всех причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. К письму прилагается заявление о предоставлении земельного участка и документы, представленные заявителем. Письмо об отказе в приеме документов подлежит регистрации в журнале регистрации исходящих документов;

3) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, и при условии отсутствия на рассмотрении в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства представленной ранее (то есть до представления заявителем заявления о предварительном согласовании) другим лицом схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, указанного в представленной заявителем схеме расположения земельного участка, заявление о предварительном согласовании и документы, представленные заявителем, предоставляются должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов);

4) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для возврата документов, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, но на рассмотрении в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства имеется представленная ранее (то есть до представления заявителем заявления о предварительном согласовании) другим лицом схема расположения земельного участка, местоположение которого частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, готовит решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.4.4. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части рассмотрения заявления составляет 3 (три) рабочих дня, а срок направления заявителю решения об отказе в приеме документов посредством почтовой связи, через ЕПГУ либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в МФЦ, а если заявление поступило непосредственно в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства – 10 (десяти) календарных дней со дня

Официальное опубликование

поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.6. В случае, предусмотренном пунктом 4 подпункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, после принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или после принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия одного из предусмотренных настоящим абзацем решений:

1) направляет заявление о предварительном согласовании и документы, представленные заявителем, должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, для подготовки решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка;

2) направляет заявление о предварительном согласовании и документы, представленные заявителем, должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, в случае принятия решения об отказе в утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка.

3.4.7. Критериями принятия решений являются наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, а также основания для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.4.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю (предоставление заявителю на личном приеме) письма об отказе в приеме документов либо передача заявления и приложенных к нему документов, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма об отказе в приеме документов, регистрация решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства (его должностного лица) документов (сведений), указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства (его должностного лица), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы в органы (организации), предусмотренные соответственно графой «Орган (организация)», в который направляется межведомственный запрос» таблицы пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Направление запросов в предусмотренные таблицей пункта 2.8 настоящего Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

3.5.4. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 7 (семь) рабочих дней со дня передачи должностным лицом, ответственным за предварительное рассмотрение, заявления о предварительном согласовании или заявления о предоставлении земельного участка и документов, представленных соответствующим заявителем, должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.5.5. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

3.5.6. Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Типовая форма межведомственного запроса приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.5.7. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.5.8. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

3.5.9. В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) 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.

3.5.10. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных соответственно пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.11. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов органов (организаций), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.6.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.6.3. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;

3) в случае отсутствия в распоряжении должностного лица информации о наличии или отсутствии объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке с учетом установленных законодательством требований к предоставлению земельных участков, предусматривающих в отдельных случаях обязательность предоставления земельных участков при отсутствии или при наличии на них объектов недвижимого имущества, обеспечивает осуществление осмотра соответствующего земельного участка на местности на предмет наличия (отсутствия) объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке;

4) при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка. Максимальный срок осуществления административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 2 (два) рабочих дня;

5) если должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные соответственно пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, а также в случае получения в установленный срок в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании, с предложенным Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства вариантом схемы расположения земельного участка должностное лицо соответственно обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. В случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направляемому (предоставляемому) заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.6.4. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 2 (два) года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка.

3.6.5. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит и обеспечивает подписание решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. В решении об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

3.6.6. В случае если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.7. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.6.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения данной административной процедуры. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, достоверность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителем получателя муниципальной услуги.

3.6.10. В случае неявки заявителя для получения документов на личный прием либо отказе заявителя от получения документов в ходе личного приема, соответствующие документы не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного подпунктом 3.6.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.11. Способом фиксации административной процедуры является регистрация одного из результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации исходящих документов.

3.7. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбран МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в МФЦ и передача их в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства,

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбран МФЦ.

3.7.1. Прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в МФЦ и передача их в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства.

3.7.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.7.3. При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента.

Если при установлении предмета обращения и определении категории получателей муниципальной услуги, к которой относится заявитель (представляемое им лицо), исходя из пункта 1.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, определит, что заявитель (представляемое им лицо) не относится к получателям муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом, оно уведомляет об этом заявителя и предлагает прервать подачу документов на предоставление муниципальной услуги, а также информирует его о возможности самостоятельного ознакомления заявителя с положениями пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов и уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае истребования заявителем предоставления письменного отказа в приеме документов сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет письменный отказ по форме, установленной регламентом организации деятельности муниципальной автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО МФЦ), после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется заявление о приеме документов.

3.7.4. Максимальный срок выполнения данного административного действия устанавливается МФЦ, но не может превышать 15 (пятнадцать) минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.7.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Департамент управления имуществом (в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара) или Департамент градостроительства (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара).

Официальное опубликование

Документы доставляются в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением о взаимодействии Администрации городского округа Самара с МФЦ, но не может превышать 3 (три) рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением и документами в МФЦ.

Передача принятых пакетов документов осуществляется по Реестру передаваемых документов (далее – Реестр). Реестр составляется в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр Реестра вместе с комплектом передаваемых пакетом документов остается в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства. Второй экземпляр Реестра с указанием даты приема документов, фамилии, имени, отчества и подписью уполномоченного лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства передается в МФЦ. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.7.6. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и документов осуществляется Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства в порядке, установленном пунктами 3.4 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.7.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и доставка их в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства.

3.7.9. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления в ГИС СО МФЦ, заявление-расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов.

3.7.10. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и заявителем в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги выбран МФЦ.

3.7.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение от Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ при обращении заявителя (законного представителя) за результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя или его полномочного представителя;

в случае отсутствия прав на получение результата предоставления услуги сотрудник МФЦ объясняет гражданину выявленные препятствия для выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

в случае подтверждения полномочий на получение результата предоставления муниципальной услуги выдает его под роспись заявителю (полномочному представителю);

вносит сведения в ГИС СО МФЦ о результате предоставления муниципальной услуги и о получении заявителем (полномочным представителем) документа.

3.7.12. Критерием принятия решения является поступление в МФЦ одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.7.13. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (полномочному представителю) одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.7.14. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ отражена в блок-схеме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Выполнение административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование заявления и направление его и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства через ЕПГУ;

2) прием и регистрация Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления о предварительном согласовании земельного участка в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

6) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.8.1. Формирование заявления и направление его и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства через ЕПГУ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является начало заполнения заявителем интерактивной формы заявления для получения муниципальной услуги.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 (одного) года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Результатом административной процедуры является направление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства сформированного и подписанного заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством ЕПГУ.

3.8.2. Прием и регистрация Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, ответственный за прием заявления и документов, обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для сотрудника Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных в электронной форме посредством ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем в электронной форме посредством ЕПГУ либо мотивированный отказ в приеме заявления и приложенных документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

3.8.3. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Формирование и направление межведомственных запросов, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства.

Критерием принятия решения является наличие распорядительного акта Администрации городского округа Самара, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является направление уведомления заявителю о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации данного административного действия является получение заявителем одного из результатов предоставления муниципальной услуги.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления об исправлении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

рассмотрение заявления и устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю исправленных документов.

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства заявления об исправлении опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и составленное заявителем в произвольной форме.

Сотрудник Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, осуществляющий прием документов, при получении указанного заявления, регистрирует его в порядке, предусмотренном пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок приема заявления и приложенных к нему документов не может превышать 15 (пятнадцать) минут с момента обращения заявителя к сотруднику Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, осуществляющему прием документов.

Критерием принятия решения является наличие заявления, оформленного в произвольной форме.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления путем проставления на заявлении регистрационного номера, подписи специалиста Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства и даты регистрации.

3.9.2. Рассмотрение заявления и устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок от заявителя.

Специалист Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства рассматривает заявление и обеспечивает в случае необходимости устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения является наличие в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток либо ошибок.

Результатом данной административной процедуры является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Выдача заявителю исправленных документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства в течение 1 (одного) рабочего дня после устранения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет выдачу заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо направление заявителю уведомления.

Критерием принятия решения является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами предоставления муниципальной услуги положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой городского округа Самара, руководителем Департамента управления имуществом, руководителем Департамента градостроительства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок по выполнению требований

настоящего Административного регламента.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в

формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за

предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Главой городского

Официальное опубликование

округа Самара. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента, а также в случаях получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица (далее – заявители) вправе обратиться с жалобой согласно образцу, указанному в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, на действия (бездействие) должностных лиц Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, сотрудников МФЦ, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к руководителю Департамента управления имуществом, руководителю Департамента градостроительства, директору МФЦ соответственно.

Руководитель Департамента управления имуществом, руководитель Департамента градостроительства, директор МФЦ проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, сотрудников МФЦ, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ или по телефонам, указанным в приложении № 1 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, сотрудников МФЦ является подача жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства и руководителя Департамента управления имуществом, руководителя Департамента градостроительства подается Главе городского округа Самара, в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства соответственно.

Информация о графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Главы городского округа Самара, Администрации, Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства и МФЦ, которым может быть адресована жалоба, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе электронной, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его работника или руководителя МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного (-ых) телефона (-ов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, его работника или руководителя МФЦ;

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

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) 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, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Административным регламентом;

6) 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;

7) отказ Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, должностного лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) 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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, должностного лица Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. 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.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом 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.

5.10.2. 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.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

**Первый заместитель
главы городского округа
В.А.Василенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

Информация

о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах Администрации городского округа Самара, Департамента управления имуществом городского округа Самара, Департамента градостроительства городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

Администрация городского округа Самара

местонахождение: г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137;
почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137;
официальный сайт: <https://samadm.ru>;
электронный адрес: vopros@samadm.ru.

График работы:

понедельник – четверг: 8.30 - 17.30;
пятница: 8.30 - 16.30;
перерыв: 12.30 - 13.18;
суббота, воскресенье – выходные дни.
Справочные телефоны: 8 (846) 332 30 40, 8 (846) 332 30 44;
факс: 8 (846) 340 36 73.

Департамент управления имуществом городского округа Самара

местонахождение: г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20;
почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20;
официальный сайт: <https://samadm.ru>;
электронный адрес: samara@dyu.su.

График работы:

понедельник – четверг: 8.30 - 17.30;
пятница: 8.30 - 16.30;
перерыв: 12.30 - 13.18;
суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема документов для предоставления муниципальной услуги
(по адресу: г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, каб. 1):

вторник: 9.00 - 12.00.

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги
(по адресу: г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, каб. 2):

вторник: 9.00 - 12.00.

График выдачи результатов муниципальной услуги:

вторник: 9.00 - 12.00.
Справочный телефон: 8 (846) 977 77 99;
факс: 8 (846) 977 77 99 (доб.6040).

Департамент градостроительства городского округа Самара

местонахождение: г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132;
почтовый адрес: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132;
официальный сайт: <https://samadm.ru>;
электронный адрес: dgs@samadm.ru.

График работы:

понедельник – четверг: 8.30 - 17.30;
пятница: 8.30 - 16.30;
перерыв: 12.30 - 13.18;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальное опубликование

пятница: 8.30 - 16.30;
суббота, воскресенье – выходной день.
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26, 8 (846) 219 91 91, 8 (846) 200 01 23.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предварительное
согласование предоставления земельного
участка»

Примерная форма решения
О предварительном согласовании предоставления земельного участка

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной слуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» постановляю¹:

1. Предварительно согласовать _____,
(наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество (при наличии)
физического лица в дательном падеже)

имеющему место нахождения (жительства): _____,

ОГРН² _____ ИНН _____,

дата и место рождения³: _____,

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара/ земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Условный номер земельного участка, который предстоит образовать: _____⁴;

площадь земельного участка, который предстоит образовать: _____ кв.м;

адрес земельного участка, который предстоит образовать: _____

кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков),
из которого (которых) предполагается образование земельного участка: _____⁶;

территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок:

вид, виды разрешенного использования земельного участка, который предстоит образовать:

земельный участок, который предстоит образовать, отнесен к землям

(указывается категория земель)

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование земельного участка: _____⁹.

сведения об ограничениях по использованию земельного участка

¹⁰.

2. Условием предоставления земельного участка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, является проведение работ по его образованию в соответствии _____.

(указываются слова «с проектом межевания территории», «со схемой расположения земельного участка» или «с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков» в зависимости от условий предоставления земельного участка)¹¹

3. Указанное (указанные) в пункте 1 настоящего постановления лицо (лица) вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления.

4. Условием предоставления земельного участка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, является:

изменение вида разрешенного использования такого земельного участка на вид разрешенного использования _____;

(указывается требуемый вид разрешенного использования)

перевод земель, на которых находится земельный участок, в категорию

(указывается требуемая категория земель)¹²

5. Указанное (указанные) в пункте 1 настоящего постановления лицо (лица) вправе обратиться без доверенности в орган государственной власти или орган местного самоуправления:

1) с ходатайством об обращении органа государственной власти или органа местного самоуправления в орган регистрации прав с заявлением о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о виде или видах разрешенного использования земельного участка, выбранных в соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки;

2) с заявлением об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

3) с заявлением о получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

4) с ходатайством о переводе земельного участка из одной категории в другую

6. Утвердить схему расположения земельного участка согласно приложению.¹³

7. Срок действия настоящего постановления составляет 2 (два) года со дня его принятия.

Глава городского округа Самара _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

¹ Здесь и далее по тексту настоящего приложения слово «постановление» указывается в случае, если соответствующий муниципальный правовой акт был оформлен как постановление местной администрации. В ином случае указывается соответствующая форма муниципального правового акта.

² ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие строки исключаются.

³ Дата и место рождения, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие строки исключаются.

⁴ Указывается при наличии данного номера.

⁵ При отсутствии адреса указывается иное описание местоположения такого земельного участка.

⁶ Указывается в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

⁷ Указывается территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок, если на нее распространяется градостроительный регламент.

⁸ Указываются, если на территориальную зону, в границах которой будет образован земельный участок, не распространяется градостроительный регламент.

⁹ Указываются при наличии такого утвержденного проекта межевания территории.

¹⁰ Указывается, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

¹¹ В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», пункты 1 - 3 постановления должны быть изложены в следующей редакции:

«1. Предварительно согласовать

(наименование юридического лица либо фамилия,
имя и отчество (при наличии) физического лица в дательном падеже)

имеющему место нахождения (жительства): _____, ОГРН _____ ИНН _____,

дата и место рождения: _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара/ земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе Самара.

2. В связи с тем, что границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», условием предоставления земельного участка лицу (лицам), указанным в пункте 1 постановления, является уточнение границ земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, находящегося по адресу _____.

3. Указанное (указанные) в пункте 1 настоящего постановления лицо (лица) вправе обратиться без доверенности с заявлением об отсутствии государственного кадастрового учета земельного участка, предусмотренного пунктом 2 настоящего постановления.»

¹² Необходимость изменения вида разрешенного использования или категории земель указывается соответственно в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании.

¹³ Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

Примерная форма решения

Об отказе в предварительном согласовании предоставления
земельного участка

Рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица либо фамилия, имя и
отчество (при наличии) физического лица в родительном падеже)

от _____ входящий номер _____ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации/ подпунктом 2 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (ненужное удалить), статьей 10.10 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» постановляю¹:

1. Отказать _____,
(наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество
(при наличии) физического лица в дательном падеже)

имеющему место нахождения/ жительства (ненужное удалить): _____,
ОГРН² _____, ИНН _____, дата и место рождения³: _____,
реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в предварительном согласовании предоставления в _____

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если заявление было подано о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также, испрашивался земельный участок для предоставления по договору купли-продажи либо бесплатно)

земельного участка который предстоит образовать⁴, имеющего следующие характеристики:

площадь _____,

адрес (местоположение) _____,

кадастровый квартал/ условный номер _____,

территориальная зона/ вид разрешенного использования _____,

категория земель _____,

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка _____⁵.

2. Основанием для отказа является: _____⁶.

Глава городского округа Самара _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

Официальное опубликование

¹ Здесь и далее по тексту настоящего приложения слово «постановление» указывается в случае, если соответствующий муниципальный правовой акт был оформлен как постановление местной администрации. В ином случае указывается соответствующая форма муниципального правового акта

² ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие слова исключаются.

³ Дата и место рождения, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие слова исключаются.

⁴ Если решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в отношении земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», вместо текста, начинающегося со слов «который предстоит образовать», в текст муниципального правового акта включаются слова «границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», имеющего кадастровый номер _____».

⁵ Комментируемый абзац включается в текст муниципального правового акта, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

⁶ Указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса Российской Федерации, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.15, и положения, к которым имеется отсылка в соответствующем подпункте пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) на положение подпункта 2 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.13 Административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

Форма заявления о предоставлении
муниципальной услуги
(посредством ЕПГУ)

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного
лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____¹.

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/ проектной документацией лесного участка, утвержденным _____/ схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению². Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____³

Основание предоставления земельного участка: _____⁴.
Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть). Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____⁵. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____⁶.

Приложение:
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ;

2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент управления имуществом городского округа Самара, Департамент градостроительства городского округа Самара, в МФЦ, расположенном по адресу: _____;

3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.

(указывается один из перечисленных способов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

¹ Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

² Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом.

³ В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

⁴ Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁵ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

⁶ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

(ФИО)

(для юридических лиц: наименование
с указанием организационно-правовой формы,

местонахождение, ОГРН, ИНН¹)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата и место рождения, адрес регистрации (места жительства)

реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии),
реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

(номер телефона, факс)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление _____

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в
дательном падеже)

в _____
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если подается заявление о
предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также
на предоставление по договору купли-продажи или бесплатно)

для _____
(цель использования земельного участка)

земельного участка, (находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара,
государственная собственность на который не разграничена, в городском округе Самара (выбрать
нужное)), имеющего кадастровый

номер: _____
(кадастровый номер указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в
соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

Основанием для предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Самара, государственная собственность на который не разграничена, в городском
округе Самара:

_____ (указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи
39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Проект межевания территории утвержден _____

(если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории, указываются
реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта,
наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)

Образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено из земельного участка (земельных
участков), имеющего (имеющих) кадастровый номер (кадастровые номера):

(заполняется в случае, если в государственный кадастр недвижимости внесены сведения о земельных
участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения
земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование
испрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд
(форма правового акта, наименование принявшего
его органа, дата, номер и наименование правового акта): _____

Официальное опубликование

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): _____

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)

Приложения (документы согласно пункту 2.7 настоящего Административного регламента):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных².

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

М.П.

(для юридических лиц)

¹ ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

² Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Опросный лист к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на основании статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запросить в порядке межведомственного взаимодействия в _____

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

(наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц))

(Ф.И.О., почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц))

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Пункт административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
подпункт 1 пункта 2.11	Предоставление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 2 пункта 2.11	Предоставленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 3 пункта 2.11	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

подпункт 4 пункта 2.11	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 5 пункта 2.11	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.11	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.11	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕГПУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы Главе городского округа Самара, в Департамент управления имуществом городского округа Самара, Департамент градостроительства городского округа Самара, а также в судебном порядке.

Приложения: _____¹.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Перечисляются заявление и документы, представленные заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

кому: _____

Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении в Департаменте управления имуществом городского округа Самара, Департаменте градостроительства городского округа Самара находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

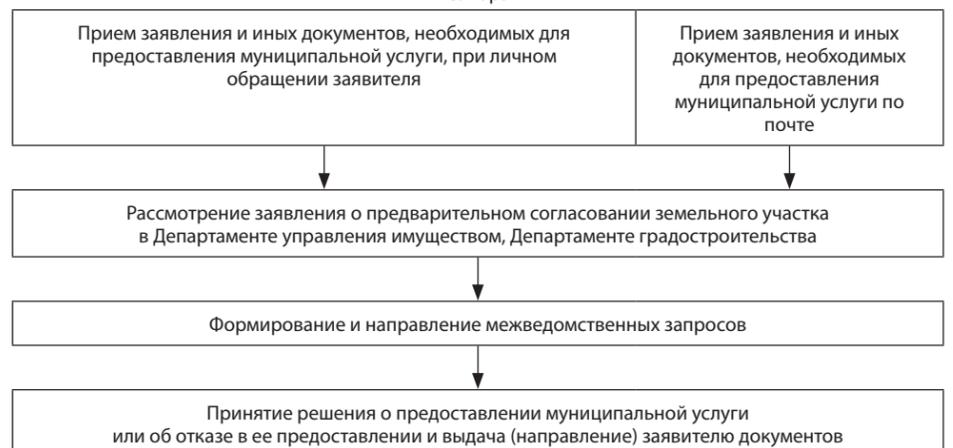
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

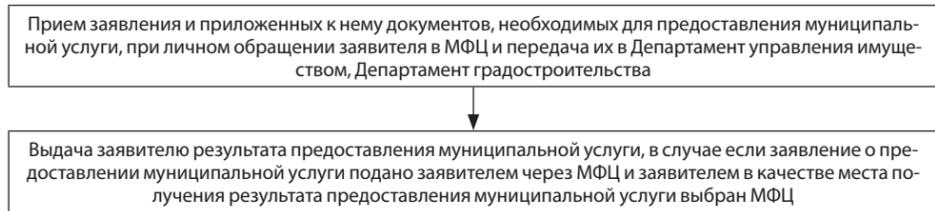
Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в Департаменте управления имуществом городского округа Самара, Департаменте градостроительства городского округа Самара



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Официальное опубликование

Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Типовая форма межведомственного запроса

_____ (наименование органа, в который направляется запрос)
 от _____ № _____ (исх. №, дата направления запроса)

Межведомственный запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» 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 государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

прошу предоставить следующие документы: _____

_____ (наименование запрашиваемого документа)

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

Ответ на межведомственный запрос прошу направить по адресу: _____

в срок до _____ (указать срок ожидаемого ответа)

Настоящий запрос подготовлен и направлен _____

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

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

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Типовая форма жалобы на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В _____ (наименование органа)

от _____ (Ф.И.О., наименование организации)

адрес: _____

телефон, адрес электронной почты: _____

Прошу принять жалобу на решение, действия (бездействия) _____

(указать наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, Ф.И.О. лица, чьи решения, действия (бездействия) обжалуются)

при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», состоящие в следующем:

_____ (указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен в связи со следующим:

_____ (указать причины жалобы, доводы заявителя)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

- _____;
- _____;
- _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Я, _____ (Ф.И.О.)

проживающий (-ая) по адресу _____ (адрес места жительства)

документ, удостоверяющий личность _____ (наименование документа, номер, _____)

_____ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в жалобе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе на совершение действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных¹.

Данное согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи письменного заявления об отзыве.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Жалобу принял:

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

¹ Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо

САМАРСКАЯ ГАЗЕТА
 №155 (7466)
 Учредитель, Издатель - Администрация г.о. Самара.
 Адрес Учредителя, Издателя: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.
 Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»
ДИРЕКЦИЯ
 Руководитель учреждения - Ваулина Ю.Ю.
Заместители руководителя:
 Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилиева А.В., Шунцева И.В.
АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru. Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).
РЕДАКЦИЯ
 Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.
 Заместители главного редактора: Андрианов В.Л., Келасьева С.В., Преснухина Е.В.
 Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.
 Ответственный секретарь - Блинков С.А.

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401.
ТИРАЖ 1 041. В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаказанные материалы не оплачиваются. Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00. Дата выхода в свет 20.07.23 г.
 Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва» (443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).
 Заказ №1202.
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
 sgpress.ru

