



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2023 №41

О внесении изменений в муниципальную программу Кировского внутригородского района городского округа Самара «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2017 № 115

В связи с корректировкой адресного перечня программы Кировского внутригородского района городского округа Самара «Формирование современной городской среды» на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2017 № 115, постановляю:

1. Внести в Постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2017 № 115 «Об утверждении муниципальной программы Кировского внутригородского района городского округа Самара «Формирование современной городской среды» на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2017 № 115 «Об утверждении муниципальной программы Кировского внутригородского района городского округа Самара от 22.12.2017 № 115» следующие изменения:

1.1. Таблицу № 1 в разделе 3 Программы «Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации программы» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.2. Таблицу № 2 в разделе 4 Программы «Перечень мероприятий программы» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

1.3. Приложение № 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти дней) со дня принятия и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кировского внутригородского района городского округа Самара В.В.Потерса.

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 06.09.2023 №41

«Таблица № 1

Перечень
показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход
и итоги реализации программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Срок реализации	Прогнозируемые значения показателей								Итого за период реализации
				2018 год <*>	2019 год <*>	2020 год <*>	2021 год <*>	2022 год <*>	2023 год <*>	2024 год <*>	2025 год <*>	
Цель: Повышение уровня комфорта городской среды на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара												
Задачи: - благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара, с учетом условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к дворовым территориям многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара; - обеспечение повышения уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара.												
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	Ед.	2018 - 2025	3	9	5	5	7	6	6	127	168<*>
2	Доля и размер финансового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий от общей стоимости работ дополнительного перечня, включенных в программу	Проценты, рубли	2018 - 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий	Чел./часы	2018 - 2025	200	400	450	450	450	450	450	480	3330

<*> Значения показателей фиксируются на 1 января отчетного года.

<*> Количество территорий Кировского внутригородского района городского округа Самара, нуждающихся в благоустройстве, принявших решение собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, об участии в программе и о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома в целях осуществления последующего содержания. Значения показателей фиксируются на 1 января отчетного года.»

Приложение № 2
к постановлению
Администрации Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 06.09.2023 №41

«Таблица № 2

Перечень мероприятий программы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители	Соисполнители	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей								Ожидаемый результат	
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		Итого
Цель: Повышение уровня комфорта городской среды на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара														
Задачи: - благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара, с учетом условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к дворовым территориям многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара; - обеспечение повышения уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Кировского внутригородского района городского округа Самара.														
1.	Благоустройство дворовых территорий за счет средств бюджета Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара	-	2018 - 2025	3128,7	13252,6	8251,5	7499,9	7628,6	5999,3	7610,0	7610,0	60980,6	168 шт. <*>
	Благоустройство дворовых территорий за счет средств бюджета Самарской области <*>				9855,5	2089,6	2145,5	1921,3	7122,5	2391,6	2391,6	20245,60	48163,2	
	Благоустройство дворовых территорий за счет средств федерального бюджета <*>				18303,1	12836,2	13179,7	11802,0	13038,0	14691,0	14691,0	124344,40	222885,40	

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители	Соисполнители	Срок реализации	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей									Ожидаемый результат	
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого		
2.	Проведение инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения в соответствии с порядком проведения на территории Самарской области инвентаризации уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки и земельных участков, предоставленных для их размещения, а также объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 11.10.2017 № 642 «Об утверждении Порядка проведения на территории Самарской области инвентаризации уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки и земельных участков, предоставленных для их размещения, а также объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара	-	2018 - 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий МКД
3.	Заключение соглашений с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с требованиями решения Думы городского округа Самара от 08.08.2019 № 444 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара»	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара	-	2018 - 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.	Мероприятия по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, дворовые территории которых благоустраиваются с использованием средств субсидии	Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара	-	2018 - 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ВСЕГО:					31287,3	28178,4	23576,7	21223,2	27789,1	23081,9	24692,6	152200,0	332029,2		

<*> Значения показателей фиксируются на 1 января отчетного года.

<*> Количество территорий Кировского внутригородского района городского округа Самара, нуждающихся в благоустройстве, принявших решение собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, об участии в программе и о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома в целях осуществления последующего содержания. Значения показателей фиксируются на 1 января отчетного года.»

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 06.09.2023 №41

«Приложение № 3
к муниципальной программе
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
«Формирование современной городской среды» на 2018-2025 годы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, ПОДЛЕЖАЩИХ
БЛАГОУСТРОЙСТВУ В 2018 - 2025 ГОДАХ

№ п/п	Адрес
2018 год	
1	Зубчаниновское шоссе, дом № 159; Зубчаниновское шоссе, дом № 165; Зубчаниновское шоссе, дом № 167; Зубчаниновское шоссе, дом № 169; Днепровский проезд, дом № 7
2	Строителей ул., дом № 22; Metallургов проспект, дом № 79; Metallургов проспект, дом № 81; Гвардейская ул., дом № 14
3	Ташкентская ул., дом № 79
2019 год	
1	Стара-Загора ул., дом № 222
2	Ташкентская ул., дом № 118; Ташкентская ул., дом № 120
3	Ташкентская ул., дом № 92; Ташкентская ул., дом № 98; Ташкентская ул., дом № 102; Ташкентская ул., дом № 104; Ташкентская ул., дом № 106
4	Советская ул., дом № 12; Советская ул., дом № 10; Metallистов ул., дом № 21
5	Советская ул., дом № 8; Советская ул., дом № 6; Советская ул., дом № 4
6	Аэропорт-2, дом № 10; Аэропорт-2, дом № 4
7	Metallургов проспект, дом № 10А; Metallургов проспект, дом № 10; Metallургов проспект, дом № 8; Севастопольская ул., дом № 45
8	Георгия Димитрова ул., дом № 49; Георгия Димитрова ул., дом № 65; Георгия Димитрова ул., дом № 67
9	Карла Маркса проспект, дом № 430; Карла Маркса проспект, дом № 432

№ п/п	Адрес
2020 год	
1	Свободы ул., дома № 152, 152А, 154
2	Ташкентская ул., дома №№ 112, 114, 116
3	Карла Маркса пр., дома №№ 372, 374, 376, 378, 380, 382
4	Алма-Атинская ул., дома №№ 134, 136
5	Алма-Атинская ул., дома №№ 148, 150, 152
2021 год	
1	Кирова проспект, дом № 235, Черемшанская, ул., дом 150
2	Победы ул., дома №№ 131, 133, 135, 137,
3	Георгия Димитрова ул., дом № 37А
4	Республиканская ул., дом № 52
5	Дальневосточная ул., дом № 6, Марии Авейде ул., дом № 21, Свободы ул., дом 191
2022 год	
1	Карла Маркса проспект, дом № 396
2	Дальневосточная ул., дом № 4, Марии Авейде ул., дом № 12, Свободы ул., дом № 187
3	Карла Маркса проспект, дома №№ 487, 489, 491
4	Литвинова ул., дом № 322А
5	Георгия Димитрова ул., дом № 74, 72
6	Ставропольская ул., дом № 161,163
7	Кирова проспект, дом № 327
2023 год	
1	Стара-Загора ул., дома №№ 267Б, 267В, 267Г, 267Д, 267Е, 267Ж
2	Черемшанская ул., дом № 240
3	Стара-Загора ул., дома № 184, 186
4	Зубчаниновское шоссе, дом № 124а/Товарная ул, дом №. 1
5	Путейская ул., дом № 14, 16, Свободы ул., дом №.225
6	Свободы ул., дома №№ 218, 220, Гвардейская ул., дом № 13
2024 год	
1	Стара-Загора ул., дом № 285
2	Победы ул., дома № 123, Юбилейная ул., дом № 14, 12
3	Севастопольская ул., дом № 11, 15, Победы, 121

Официальное опубликование

№ п/п	Адрес
4	Стара-Загора ул., дома №№ 201, 203, 197, 199, 195
5	Ташкентская, ул., д. 190
6	Ташкентская, ул., д. 188
2025 год	
1	Ул. Советская, дома №№ 3, 5, 7, 9
2	Карла Маркса проспект, дома №№ 455, 457
3	Свободы ул. дом № 229, Путьская ул., дома №№ 15, 17
4	Черемшанская ул., дом № 139
5	Минская ул., дом № 30А
6	Кирова проспект, дом № 349
7	Нагорная ул., дома № 138Б, 138а
8	Алма-Атинская ул., дома №№ 98, 100
9	Металлургов проспект, дом № 21
10	Ташкентская ул., дом № 162А
11	Геorgia Димитрова ул., дома №№ 5, 7, 9
12	Геorgia Димитрова ул., дома №№ 11, 13
13	Гвардейская ул., дома №№ 13, 15, Строителей ул., дом № 20, Свободы ул, дом № 222,
14	Геorgia Димитрова ул., дома № 31, 29
15	Геorgia Димитрова ул., дома №№ 33, 35, 37
16	Карла Маркса проспект, дом № 472,472б,472а
17	Металлистов ул., дом № 17
18	Карла Маркса проспект, дом № 400
19	Ташкентская ул., дом № 148
20	Ташкентская ул., дом № 140
21	Ташкентская ул., дом № 130, 132
22	Ташкентская ул., дом № 126
23	Металлургов проспект, дом № 23
24	Ташкентская ул., дом № 158, 156, 162
25	Ташкентская ул., дом № 138, 138А, 160
26	Ташкентская ул., дом № 192
27	Ташкентская ул., дом № 186А
28	Кирова проспект, дом № 309
29	Свободы ул., дом № 145, Металлистов ул., № 30
30	Ставропольская ул., дом №153
31	Ставропольская ул., дом № 163
32	Ставропольская ул., дом №№ 165, 169, 167, 171а
33	Ташкентская ул., дом № 86
34	Свободы ул., дома №№ 232, 234, Гвардейская ул., дом № 19
35	Геorgia Димитрова ул., дом № 78
36	Карла Маркса проспект, дома №№ 480, 482, 484, 486
37	Карла Маркса проспект, дома №№ 496, 498
38	Ташкентская ул., дом № 113
39	Карла Маркса проспект, дома №№ 448, 446
40	Черемшанская ул., дома №№ 254, 246, 248
41	Минская ул., дом № 35
42	Черемшанская ул., дома № 236, 238
43	Нагорная ул., дом № 142
44	Карла Маркса проспект, дома №№ 416, 418
45	Демократическая ул., дома № 164, 174
46	Карла Маркса проспект, дом № 453
47	Дальняя ул., дом № 8
48	Мирная ул., дом № 155
49	Ташкентская ул., дом № 93
50	Нагорная ул., дом №№ 136, 132, 134
51	Минская ул., № 29, 31
52	Металлургов проспект, дом № 82
53	Ташкентская ул., дом № 122
54	Елизарова ул., дом № 26
55	Пугачевская ул., дом № 19,19а,21а
56	Победы ул., дом № 170
57	Карла Маркса проспект, дом № 473
58	Ташкентская ул., дом № 107
59	Свободы ул., дома № 188, 186
60	Металлургов проспект, дом № 73
61	Стара-Загора ул., дом №,273
61	Демократическая ул., дом № 130, корпус 4
63	Марии Авейде ул., дом № 27
64	Металлургов проспект, дом № 67
65	Геorgia Димитрова ул., дома №№ 68, 66
66	Стара-Загора ул., дом №,209
67	Победы ул., дома №№ 151, 147, 149, Физкультурная ул., дом № 140
68	Строителей ул., дом № 28, Республиканская ул., дом № 65
69	Ташкентская ул., дом № 170, 172
70	Ташкентская ул., дом № 174, 176
71	Севастопольская ул., дом № 35, 39
72	Металлургов проспект, дом № 13, Юбилейная ул., дом № 38
73	Земеца (Псковская) ул., дом № 24, 20, 22
74	Физкультурная ул., дом № 128
75	Стара-Загора ул., дом № 307
76	Каховская ул., дом № 47
77	Черемшанская ул., дом № 160
78	18 км Московского шоссе, дом № 18
79	18 км Московского шоссе, дома № 1, 1А
80	Волжское шоссе, дома № 123

№ п/п	Адрес
81	Ташкентская ул., дом № 91
82	Ташкентская ул., дом № 95
83	Карла Маркса проспект, дом № 463, 461
84	Ташкентская ул., дом № 103
85	Карла Маркса проспект, дом № 462, 464, 466
86	Литвинова ул., дома № 334, 336
87	Енисейская ул., дом № 57, 55, 57а
88	Елизарова ул., дом № 34, Свободы ул., дом № 192
89	Свободы ул., дом № 177
90	Минская ул., дом 39
91	Кирова проспект, дом № 311
92	Карла Маркса проспект, дом № 478
93	Стара-Загора ул., дом № 235
94	Геorgia Димитрова ул., дом № 59
95	Земеца (Псковская) ул., дом №28
96	Металлургов проспект, дом № 87, Путьская ул., 28
97	Товарная ул., дома №№ 7Б, 7В, 7Г
98	Юных Пионеров проспект, дом № 146
99	Товарная ул., дома № 3, 5
100	Стара-Загора ул., дом № 166, 168
101	Металлургов проспект, дом № 12
102	Шариковый пер., дом № 2
103	Аэропорт-2, дом № 5, 11а
104	Стара-Загора ул., дом № 229
105	Ташкентская ул., дом № 83
106	Карла Маркса проспект, дом № 475
107	Товарная ул., дом № 19
108	Коломенский пер., дом № 1
109	Аэропорт-2, дома №№ 7, 11
110	Енисейская ул., дом № 47
111	Енисейская ул., дом № 37
112	Краснодонская ул., дом № 67
113	Юных Пионеров проспект, дома №№ 142А, 142
114	Кирова проспект, дом № 201
115	Стара-Загора ул., дом № 205
116	Геorgia Димитрова ул., дом № 22
117	Олимпийская ул., дом № 29
118	Победы ул., дом № 124
119	Победы ул., дом № 143
120	Физкультурная ул., дом № 136
121	Олимпийская ул., дом № 16
122	Геorgia Димитрова ул., дом № 26
123	Кирова проспект, дом № 239
124	Севастопольская ул., дом № 46А
125	Каховская ул., дом № 57А
126	Ташкентская ул., дома № 186
127	Олимпийская ул., дома 9, 11, 13, 15, 17, 19

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГЛИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» сентября 2023г. № 627

**Об определении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности
муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского
округа Самара «Красноглинское» и об использовании закрепленного за ним муниципального
имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара**

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 N 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Красноглинское» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 09.06.2018. №249 «Об определении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Красноглинское» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» считать утратившим силу с даты принятия настоящего постановления.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара С.В. Ермакова.

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

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара
от 05.09.2023 г. № 627

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности
муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского
округа Самара «Красноглинское» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 N 171н (далее - Общие требования), регламентирует процесс составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Красноглинское» (далее – учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - Отчет).

1.2 Отчет в соответствии с требованиями настоящего Порядка составляется бюджетным учреждением, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

1.3 Отчет составляется и утверждается учреждением в соответствии с настоящим Порядком и Общими требованиями.

2. Порядок и сроки составления Отчета

2.1 Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

2.2 Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа-учредителя с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований и составляться в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности»*.

2.3. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

отчет о выполнении муниципального задания (далее - муниципальное задание), который формируется учреждением по форме, установленной приложением № 1 к Положению о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Красноглинского внутригородского района городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 27.01.2017 № 21, с учетом положений пункта 13 Общих требований;

сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с пунктом 13(1) Общих требований;

сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 14 Общих требований;

сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящей на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, формируемые в соответствии с пунктом 15 Общих требований;

сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15(1) Общих требований;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований (предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности не устанавливаются);

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований (информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства; информация об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения и аналитическая информация о распределении численности сотрудников по размерам оплаты труда в сведения об оплате труда не включаются);

сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

2.4. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» включаются:

сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25(1) Общих требований.

2.5. В раздел 3 «Эффективность деятельности»* включаются:

сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 27 Общих требований.

2.6. Отчет и включаемые в него сведения составляются учреждением по форме рекомендуемых образцов, приведенных в приложении к Общим требованиям.

2.7. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной и бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.

2.8. Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, Отчет составляется учреждением на бумажном носителе, утверждается руководителем учреждения и направляется учреждением в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, являющуюся главным распорядителем бюджетных средств в отношении учреждения (далее - главный распорядитель), с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть Отчет.

*- Раздел формируется учреждением, которые в случаях, предусмотренных федеральными законами, наделены полномочиями по исполнению государственных функций, а также осуществляют полномочия по обеспечению деятельности федеральных государственных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя таких учреждений.

3. Порядок и сроки рассмотрения Отчета

3.1 Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В случае выявления несоответствия Отчета требованиям настоящего Порядка, возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Муниципальное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления замечаний дорабатывает Отчет и направляет его на повторное рассмотрение в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

3.2 Повторное рассмотрение и согласование Отчета осуществляется Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в порядке, определенном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4. Порядок и сроки внесения изменений в Отчет

4.1. В случае внесения изменений в показатели бюджетной отчетности или бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения либо в случае обнаружения ошибочных сведений в рассмотренном главным распорядителем Отчете учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств составляет Отчет в новой редакции с учетом требований пунктов 2.1 - 2.7 настоящего Порядка и пояснительную записку к нему с указанием причин, по которым возникла необходимость внесения изменений в Отчет, утверждает Отчет руководителем учреждения и направляет его на рассмотрение главному распорядителю с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть Отчет в новой редакции.

4.2. Отчет в новой редакции подлежит рассмотрению главным распорядителем в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Оповещение о назначении конференции граждан (далее – Конференция)

1. Инициатор Конференции: Глава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Д.В. Морозов

2. Территория, в пределах которой проводится Конференция: территория многоквартирных домов по адресу: г.Самара, 6-я просека, д. 142, д. 144.

3. Дата, время, место проведения Конференции: 14 сентября 2023г. в 18.00 по адресу: г.Самара, 6-я просека, дом № 140.

4. Выносимые на обсуждение вопросы:

4.1 Об участии в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы и инициативах, предложенных участниками собрания.

4.2 Об общественном проекте «Счастливое детство» – благоустройство спортивных площадок по 6-й просеке, д. 142, д. 144 (далее – общественный проект).

4.3 О составе инициативной группы по реализации общественного проекта.

4.4 О составе проектной группы по реализации общественного проекта.

4.5 О пожертвованиях со стороны физических и юридических лиц при реализации общественного проекта.

4.6 Об общественном контроле при реализации общественного проекта.

5. Лицо, ответственное за подготовку и проведение Конференции: начальник отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара А.А. Лязина, тел. 9959908.

6. Порядок проведения Конференции: в соответствии с Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Решением Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 02.02.2021 № 34 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания (конференции) граждан Промышленного внутригородского района городского округа Самара» и Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.09.2023 № 318 «О назначении конференции граждан».

7. Контактная информация: получить подробную информацию по вопросам Конференции Вы можете у вашего управляющего микрорайоном Лихачевой Ольги Евгеньевны, 89277128110.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2023 № 908

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Самара от 26.08.2008 № 666 «О Комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Самара»

В целях обеспечения работы Комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Самара постановляю:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Самара от 26.08.2008 № 666 «О Комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава Комиссии по жилищным вопросам Администрации городского округа Самара (далее – Комиссия) Васьяковского А.В.

1.2. Ввести в состав Комиссии Медведкина Андрея Михайловича – руководителя управления по жилищным вопросам Департамента управления имуществом городского округа Самара, назначив его членом Комиссии (по согласованию).

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2023 № 909

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 19.10.2022 № 865 «Об утверждении перечней муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений городского округа Самара в сфере образования, о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»

Руководствуясь статьей 24 Устава городского округа Самара, в целях определения подведомственности расходов бюджета городского округа Самара постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 19.10.2022 № 865 «Об утверждении перечней муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений городского округа Самара в сфере образования, о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 приложения № 1 к постановлению исключить.

1.2. В приложении № 2 к постановлению:

1.2.1. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

Официальное опубликование

23	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 351» городского округа Самара
1.2.2. Пункт 30 исключить. 1.2.3. Пункт 56 исключить. 1.2.4. Пункт 60 изложить в следующей редакции:	
60.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 30» городского округа Самара
1.2.5. Пункт 96 изложить в следующей редакции:	
96.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей философии» городского округа Самара
1.2.6. Пункт 103 изложить в следующей редакции:	
103.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 68 имени Героя Советского Союза В.П. Лезина» городского округа Самара
1.2.7. Пункт 117 изложить в следующей редакции:	
117.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 67» городского округа Самара
1.2.8. Пункт 128 исключить. 1.2.9. Пункт 155 изложить в следующей редакции:	
155.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара
1.2.10. Пункт 173 исключить. 1.2.11. Пункт 199 изложить в следующей редакции:	
199.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 183» городского округа Самара
1.2.12. Пункт 251 изложить в следующей редакции:	
251.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36» городского округа Самара
1.2.13. Пункт 258 изложить в следующей редакции:	
258.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 153» городского округа Самара

1.2.14. Пункт 298 исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Пункт 1.1 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 февраля 2023 г.

Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.2 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 8 июня 2023 г.

Подпункт 1.2.3 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.4 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.5 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.6 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.7 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.8 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10 мая 2023 г.

Подпункт 1.2.9 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 18 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.10 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 5 мая 2023 г.

Подпункт 1.2.11 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.12 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.13 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10 августа 2023 г.

Подпункт 1.2.14 пункта 1.2 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 26 июля 2023 г.

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2023 № 912

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара

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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:
постановление Администрации городского округа Самара от 13.04.2017 № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении

земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

пункт 3 постановления Администрации городского округа Самара от 18.04.2019 № 243 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

пункт 4 постановления Администрации городского округа Самара от 27.06.2019 № 400 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 13.11.2019 № 846 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 13.04.2017 № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

постановление Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 583 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 13.04.2017 № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

пункт 1 постановления Администрации городского округа Самара от 09.11.2022 № 966 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 21.09.2018 № 767 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

постановление Администрации городского округа Самара от 12.02.2021 № 79 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 21.09.2018 № 767 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»;

пункт 1 постановления Администрации городского округа Самара от 26.05.2022 № 372 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара».

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

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

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 07.09.2023 № 912

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (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 перераспределению из земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной (государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара) или муниципальной собственности (далее – земельные участки или земельный участок), и земельных участков, находящихся в частной собственности, в городском округе Самара (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги по перераспределению земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в городском округе Самара осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) если земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. 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://www.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.

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

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

1.4.3. 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.

Официальное опубликование

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

- при личном обращении;
- по телефону.

1.4.5. 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.

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

1.4.7. 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, МФЦ.

1.4.8. На сайте Администрации, 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.

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

1.4.9. 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 документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

1.4.10. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве 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 влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Консультирование осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, и 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».

1.4.11. 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 (бездействие), номер кабинета и график приема.

1.4.12. 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 заключением между Администрацией и МФЦ соглашением о взаимодействии (далее – Соглашение о взаимодействии) с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.4.13. 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.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. 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.

1.6. 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: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Главой городского округа Самара или уполномоченным органом (должностным лицом) в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара;

Департаментом градостроительства – в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Департамент управления имуществом, МФЦ.

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации 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 Самарской области, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

4) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) соглашение о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) с приложением указанной схемы, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков), в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется:

1) при рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление о перераспределении земельных участков), в случае отсутствия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, – в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней со дня поступления данного заявления в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства;

2) при рассмотрении письменного уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения – в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления данного уведомления в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства.

При рассмотрении заявления о перераспределении земельных участков в случае наличия необходимости осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) образуется (образуются) в результате перераспределения, и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктами 2.12 и 2.13.2 настоящего Административного регламента, Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, обеспечивает направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 (тридцати пяти) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства уведомляет заявителя.

2.8. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Устав городского округа 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»;

постановление Администрации городского округа Самара от 11.05.2017 № 361 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара»;

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации, МФЦ.

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

2.9.1. Заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.9.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ:

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

Официальное опубликование

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.9.4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.5. Согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.6. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такие земельные участки обременены залогом и требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.9.7. Схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.9.8. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо.

2.9.9. Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту (в случае, если по результатам рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков заявителем было получено решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие уполномоченного органа на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории) с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем пункте, направляются (подаются) в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на ЕПГУ.

Не допускается требовать от заявителя представления иных документов, не указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. В случае если заявителем самостоятельно не представляются документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия, по каждому из таких документов заявителем (одновременно с подачей заявления) по его желанию заполняется опросный лист по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.10.1. Документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, в порядке межведомственного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, предусмотренных Таблицей.

Таблица

Документ (информация, содержащаяся в нем), отсутствующий в распоряжении уполномоченного органа	Орган (организация), в который должен быть направлен межведомственный запрос
Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, в отношении которых поступило заявление о перераспределении земельных участков и (или) находящихся на них объектах капитального строительства	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области
Сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу)	Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги индивидуальному предпринимателю)	Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Территориальное управление Росимущества в Самарской области
Сведения о нахождении на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости, право собственности на которые не зарегистрировано)	Территориальное управление Росимущества в Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления, министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, Управление гражданской защиты Администрации городского округа Самара
Сведения об отнесении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком), об имеющихся ограничениях использования земельного участка	Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, Департамент градостроительства городского округа Самара
Сведения о пользователях недр, лицензия на пользование участком недр местного значения, находящихся на земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения	Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области
Сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, на территории особо охраняемых природных территорий федерального значения (при наличии оснований полагать об их нахождении)	Министерство природных ресурсов Российской Федерации, Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области
Проект планировки территории (если утверждался)	Министерство строительства Самарской области, Департамент градостроительства городского округа Самара
Проект межевания территории (если утверждался)	Министерство строительства Самарской области, Департамент градостроительства городского округа Самара
Документация по планировке территории (если утверждалась)	Министерство строительства Самарской области, Департамент градостроительства городского округа Самара

Карта-план территории	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области
Договор о развитии застроенной территории	Департамент градостроительства городского округа Самара
Решение о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Министерство строительства Самарской области; министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области; министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области
Решение о проведении аукциона в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который предполагается к перераспределению	Министерство строительства Самарской области
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
Предоставление сведений, документов, материалов из государственной информационной системы Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности»	Департамент градостроительства городского округа Самара

2.11. 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 определенный 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 перечень, 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) представления 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.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявления требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

7) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

8) 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;

9) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, при направлении заявления посредством ЕПГУ направляется в личный кабинет заявителя не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, а в случае подачи заявления лично в МФЦ либо почтой – не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства, МФЦ.

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

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

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок, который предлагается перераспределить, обременен правами указанных лиц;

Официальное опубликование

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

15) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка. При этом земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, сохраняется в измененных границах (измененный земельный участок).

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

1) кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2) государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

За увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, взимается плата, размер которой определяется в соответствии с Порядком определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 11.05.2017 № 361, Правилами определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Самарской области, и земельными участками (или землями), государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 25.09.2015 № 603, на основании подпункта 3 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

Плата за осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

2.17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.18. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.18.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в МФЦ, осуществляется только при личном обращении заявителя.

2.18.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

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

2.19.1. 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 заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются 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 (почтовый адрес);
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

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

Помещения Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, 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 заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения, а также информационными стендами.

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

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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.

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

2.19.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди 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.

2.20. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.20.1. 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.

2.20.2. 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), СМИ;

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.21.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Официальное опубликование

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, направляются заявителю (представителю) на бумажном носителе в МФЦ, а в случае направления заявления посредством ЕПГУ – в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

2.21.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и вкладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

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

рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков 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 обращении по почте.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства по почте заявления и иных документов, необходимых 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, ответственное за прием заявлений и документов.

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

- 1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов исходя из требований пунктов 2.9, 2.10 и 2.12 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем.

Если при проверке комплектности представленных заявителем документов исходя из требований пунктов 2.9, 2.10 и 2.12 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, принимает документы и передает их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подготовки ответа в отказе приема документов.

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

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие заявления и иных прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.2.4 настоящего Административного регламента, передача указанных документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подготовки ответа об отказе в приеме документов.

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

3.3. Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является регистрация заявления о перераспределении земельных участков в журнале регистрации входящих документов.

3.3.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на предварительное рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков (далее в настоящем подразделе – должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение:

- 1) проверяет содержание и комплектность представленных заявителем документов исходя из требований пунктов 2.9, 2.10 и 2.12 настоящего Административного регламента;
- 2) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов будут выявлены основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за предварительное рассмотрение, готовит письмо об отказе в приеме документов с указанием всех причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, через ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. К письму прилагаются заявление о предоставлении земельного участка и документы, представленные заявителем. Письмо об отказе в приеме документов подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за рассмотрение, в журнале регистрации исходящих документов;

3) если при проверке содержания и комплектности представленных заявителем документов не будут выявлены основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, заявление о перераспределении земельных участков и документы, представленные заявителем, представляются должностному лицу Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части предварительного рассмотрения заявления составляет 3 (три) рабочих дня, а срок направления заявителю решения об отказе в приеме документов посредством почтовой связи, через ЕПГУ не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в МФЦ, а если заявление поступило непосредственно в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства – 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в приеме документов либо передача заявления о перераспределении земельных участков и документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

При наличии представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов, заявление и документы направляются должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящих документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является непредставление заявителем в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства документов (сведений), указанных в таблице пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.3. Если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, а также в случае отсутствия в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства документов (сведений), указанных в таблице пункта 2.10.1, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы по форме, установленной приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Направление запросов 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.

3.4.5. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.4.7. 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 Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.4.8. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, 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.

3.4.9. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных таблицей пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов из органов (организаций) на межведомственные запросы в журнале входящих документов.

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

3.5.1. 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.

3.5.2. 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).

3.5.3. 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 2.9 и 2.10.1 настоящего Административного регламента;
- 2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;
- 3) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.13.2 настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, и утвержденного проекта межевания территории;
- 5) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение, но при наличии утвержденного проекта межевания территории;
- 6) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах в случае наличия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, в отношении которого предлагается перераспределение;
- 7) обеспечивает подготовку и подписание решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, а также направление (вручение) подписанного решения заявителю в случае наличия оснований (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.13.2 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Заявитель, получивший решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, самостоятельно и за свой счет обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

После осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель направляет в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления уведомления, предусмотренного предыдущим абзацем, должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства:

Официальное опубликование

1) в случае если заявителем не была представлена выписка из ЕГРН в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, передает соответствующее уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, которое готовит и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента;

2) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.2 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах;

3) в случае подтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.2 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

4) в случае неподтверждения постановки на государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о необходимости постановки на государственный кадастровый учет соответствующего земельного участка или земельных участков. Указанное уведомление не является отказом в предоставлении муниципальной услуги и препятствием для рассмотрения в установленном настоящим пунктом порядке повторно представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.5.5. Максимальный срок данной административной процедуры составляет не более 20 (двадцати) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.2 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа из числа документов, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Административного регламента, посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, посредством ЕПГУ в личный кабинет либо через МФЦ не позднее последнего дня срока выполнения 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 заявителя получателя муниципальной услуги.

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

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные пунктами 3.5.3 и 3.5.4 настоящего Административного регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

3.5.9. Заявитель обязан подписать полученное соглашение о перераспределении земельных участков в срок не позднее чем 30 (тридцать) дней со дня его получения.

После предоставления заявителем в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства подписанного им проекта соглашения о перераспределении земельных участков должностное лицо Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства в недельный срок обеспечивает направление документов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области для государственной регистрации прав, связанных с перераспределением земельных участков.

3.6. 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.

3.6.1. 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.

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

3.6.3. При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.9 и 2.10.1 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 настоящим 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 2.12 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, 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 муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.12 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.

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

3.6.5. 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).

3.6.6. 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 двух экземплярах. Один экземпляр Реестра вместе с комплектом передаваемых пакетов 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.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и документов осуществляется Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства в порядке, установленном пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Административного регламента.

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

3.6.8. Результатом административной процедуры является доставка в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

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

3.7. 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. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение МФЦ от Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4 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 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.

3.7.2. Критерием принятия решения является поступление в МФЦ одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (полномочному представителю) одного из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ отражена в блок-схеме согласно приложению № 12 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 ранее заявления о перераспределении земельных участков в Департаменте управления имуществом, Департаменте градостроительства;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

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

6) получение результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Формирование заявления и направление его и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департаменте управления имуществом, Департаменте 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.

Форматно-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 одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 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 направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

в) направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ 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 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.

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

3.8.3. Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

Официальное опубликование

3.8.4. Формирование и направление межведомственных запросов, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 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:

посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Критерием принятия решения является один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является направление уведомления заявителю о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего 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 результата выполнения административного действия является получение заявителем одного из результатов предоставления муниципальной услуги.

3.8.7. Блок-схема административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме приведена в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

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 и 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, Департаментом градостроительства заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и составленное заявителем в произвольной форме.

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

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

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

3.9.5. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления путем представления на заявление регистрационного номера, подписи специалиста Департамента и даты регистрации.

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

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

3.9.8. 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.

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

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

3.9.11. Выдача заявителю исправленных документов.

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

3.9.13. Специалист Департамента 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.

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

3.9.15. 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 настоящего 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, Департамента градостроительства, директором МФЦ.

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.

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 округа Самара, Департаментом управления имуществом, Департаментом градостроительства. 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 настоящего 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.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа, 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.

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 вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства, МФЦ, а также принимаемые решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

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;

истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, в том числе настоящим Административным регламентом;

отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

нарушение органом, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, установленно-го срока для устранения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 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, муниципального служащего, работника 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, Департамента градостроительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих является подача жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства направляется руководителю соответствующего департамента.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя Департамента управления имуществом, Департамента градостроительства направляется Главе городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудников МФЦ направляется директору МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) директора МФЦ направляется заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара (далее – Аппарат Администрации).

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме согласно образцу, указанному в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе электронной, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, ЕПГУ либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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 телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главы городского округа Самара, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Глава городского округа Самара, Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Официальное опубликование

5.7.2. 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.

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

5.9. Не позднее срока, установленного пунктом 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Первый заместитель главы городского округа Самара В.А.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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: vorpros@samadm.ru
График работы:
понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв с 12.30 до 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 с 8.30 до 17.30;
пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв – с 12.30 до 13.18;
суббота, воскресенье – выходные дни
График приема документов для предоставления муниципальной услуги:
вторник с 9.00 до 12.00 по адресу: г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, каб. 1
График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:
вторник с 9.00 до 12.00 по адресу: г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 20, каб. 2
График выдачи результатов муниципальной услуги:
вторник с 9.00 до 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 с 8.30 до 17.30;
пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв с 12.30 до 13.18;
суббота, воскресенье – выходные дни
Справочные телефоны: 8 (846) 242 52 27, 8 (846) 337 21 44

Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

Местонахождение: г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А
Почтовый адрес: 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28А
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
суббота с 9.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 1

Местонахождение: г. Самара, ул. Свободы, д. 192/ ул. Елизарова, д. 32
Почтовый адрес: 443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 192/ ул. Елизарова, д. 32
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
суббота с 9.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 2

Местонахождение: г. Самара, Московское шоссе, д. 81Б
Почтовый адрес: 443111, г. Самара, Московское шоссе, д. 81Б
Официальный сайт: <https://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:

понедельник – пятница с 10:00 до 19:00;
суббота, воскресенье – выходные дни
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 3

Местонахождение: г. Самара, пр. Кирова, д. 235
Почтовый адрес: 443035, г. Самара, пр. Кирова, д. 235
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 9.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 4

Местонахождение: г. Самара, ул. Урицкого, д. 2/ ул. Чернореченская, д. 1
Почтовый адрес: 443030, г. Самара, ул. Урицкого, д. 2/ ул. Чернореченская, д. 1
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 9.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 5

Местонахождение: г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101А
Почтовый адрес: 443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 101А
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 09.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 6

Местонахождение: г. Самара, мкр. Крутые ключи, ул. Мира, д. 10
Почтовый адрес: 443028, г. Самара, мкр. Крутые ключи, ул. Мира, д. 10
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 09.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 7

Местонахождение: г. Самара, Южное шоссе, д. 5
Почтовый адрес: 443085, г. Самара, Южное шоссе, д. 5
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 09.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 8

Местонахождение: г. Самара, ул. Рижская, д. 9
Почтовый адрес: 443004, г. Самара, ул. Рижская, д. 9
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 09.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 10

Местонахождение: г. Самара, ул. Красноармейская, д. 131, (ТЦ «Гудок»)
Почтовый адрес: 443004, г. Самара, ул. Красноармейская, д. 131, (ТЦ «Гудок»)
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник с 8.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00;
среда, четверг, пятница с 9.00 до 19.00;
суббота с 09.00 до 15.00;
воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Официальное опубликование

Центр государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 15

Местонахождение: г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33/ ул. Венцека, д. 65
Почтовый адрес: 443099, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 33/ ул. Венцека, д. 65
Официальный сайт: <http://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;
суббота, воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Офис государственных и муниципальных услуг муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» № 1

Местонахождение: г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 305А
Почтовый адрес: 443099, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 305А
Официальный сайт: <https://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;
суббота, воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Центр оказания услуг для бизнеса (обслуживание юридических лиц)

Местонахождение: г. Самара, ул. Гагарина, д. 95
Почтовый адрес: 443067, г. Самара, ул. Гагарина, д. 95
Официальный сайт: <https://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник – пятница с 9.00 до 18.00;
суббота, воскресенье – выходной день
Справочные телефоны: 8 (846) 205 78 26; 8 (846) 219 91 91; 8 (846) 200 01 23

Окно для бизнеса муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» на базе муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Самарский бизнес-инкубатор» (обслуживание юридических лиц)

Местонахождение: г. Самара, ул. Главная, д. 3
Почтовый адрес: 443015, г. Самара, ул. Главная, д. 3
Официальный сайт: <https://mfc-samara.ru>
Электронный адрес: info@mfc-samara.ru
График работы:
понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
Пятница с 8.30 до 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Примерная форма соглашения

Соглашение № _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности¹

(место заключения соглашения) (дата заключения соглашения прописью)

(наименование органа местного самоуправления городского округа Самара,

осуществляющего распоряжение земельными участками, государственной или муниципальной собственности, без сокращения)

в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления)

действующего на основании _____, Устава городского округа Самара Самарской области _____, принятого решением Думы городского округа Самара _____ от _____ № _____, и _____

(наименование документа, если соглашение подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района); если соглашение подписывается руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района), соответствующая строка исключается из текста соглашения) именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____

(для юридических лиц: наименование без сокращения, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП; для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и адрес места регистрации)

в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего соглашение от имени юридического или физического лица; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения)

действующего на основании _____

(наименование документа, на основании которого действует представитель; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста соглашения)

именуемый(ая, ое) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «сторона», в соответствии с подпунктом _____² пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления № _____ от _____ о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____³

(указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились произвести перераспределение следующих исходных смежных земельных участков (далее также – исходные земельные участки):

земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее – «исходный земельный участок - 1»). Исходный земельный участок - 1 относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка - 1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка - 1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц⁴;

земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее – «исходный земельный участок - 2»). Исходный земельный участок - 2 принадлежит на праве собственности Стороне 2 на основании _____, что подтверждается выпиской из ЕГРН, выданной Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации _____ от _____. На день заключения настоящего соглашения обременения исходного земельного участка - 2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении исходного земельного участка - 2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

2. Стороны договорились произвести перераспределение исходных земельных участков следующим образом:

разделить исходный земельный участок - 1 на _____ (____) части:

часть 1 площадью _____ кв.м,

часть 2 площадью _____ кв.м,

часть 3 площадью _____ кв.м,

(и так далее);

разделить исходный земельный участок - 2 на _____ (____) части:

часть 1 площадью _____ кв.м,

часть 2 площадью _____ кв.м,

часть 3 площадью _____ кв.м,

(и так далее).

Образовать из частей, полученных в результате раздела исходных земельных участков, следующие новые земельные участки:

путем объединения части 1 исходного земельного участка - 1 и частей 1 и 3 исходного земельного участка - 2 образовать земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее – новый земельный участок - 1). Обременения нового земельного участка - 1 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка - 1 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц;

путем объединения частей 2 и 3 исходного земельного участка - 1 и части 2 исходного земельного участка - 2 образовать земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, отнесенный к землям _____ (указывается категория земель), имеющий целевое назначение _____, расположенный по адресу: _____ (далее – новый земельный участок - 2). Обременения нового земельного участка - 2 и ограничения его использования отсутствуют. В отношении нового земельного участка - 2 отсутствуют споры и правопритязания третьих лиц.

3. Новый земельный участок - 1 отнести к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена.

На новый земельный участок - 2 возникает право собственности Стороны 2.

4. В результате перераспределения исходных земельных участков происходит увеличение площади земельного участка, находящегося в собственности Стороны 2⁵.

5. Сторона 2 обязуется уплатить Стороне 1 плату за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, размер которой определен в соответствии с порядком, установленным _____⁶, и составляет _____ (сумма прописью) рублей.

6. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату в течение _____ (количество дней прописью) дней со дня заключения настоящего соглашения.

7. Сторона 2 обязуется уплатить предусмотренную настоящим соглашением плату путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

8. Сторона 2 обязуется вернуть Стороне 1 два экземпляра подписанного соглашения в срок не позднее семи дней со дня получения соглашения.

9. Настоящее соглашение составлено на _____ (количество листов прописью) листах.

9. Настоящее соглашение составлено в трех⁷ экземплярах: по одному для каждой из сторон и один – для представления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

в соответствии с проектом межевания территории включается в текст соглашения, если перераспределение земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. При отсутствии такого проекта соответствующие слова необходимо заменить словами «на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной _____» (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта).

⁴ Если в отношении земельного участка имеются какие-либо обременения и (или) ограничения его использования, соответствующие обременения и (или) ограничения должны быть перечислены в комментируемом пункте соглашения (в том числе в названном пункте соглашения должен быть отражен факт нахождения на земельном участке здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства и указано на их принадлежность тем или иным лицам).

Необходимость перечисления всех обременений и (или) ограничений использования обусловлена следующим.

В соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется лишь в отдельных случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Следовательно, если согласие необходимо, в соглашение рекомендуется включать информацию о документе, выражающем согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

Кроме того, в соответствии с пунктом 2 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации у лица, которому предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного срочного пользования земельный участок, из которого при разделе, объединении или перераспределении образуются земельные участки, возникает соответственно право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, право безвозмездного срочного пользования на образуемые земельные участки. Пункт 5 названной статьи предусматривает, что сервитуты, установленные в отношении земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, сохраняются в отношении образуемых земельных участков в прежних границах.

Таким образом, если в отношении исходных земельных участков существуют обременения и (или) ограничения их использования, информация о соответствующих обременениях и (или) ограничениях использования земельных участков должна быть включена и в следующий пункт, отражающий информацию о вновь образованных земельных участках.

⁵ > Если в результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит, комментируемый пункт необходимо сформулировать следующим образом:

«В результате перераспределения исходных земельных участков увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, не происходит.». Соответственно, пункты 5 - 7 должны быть исключены.

В данном случае, соответственно, не требуется включать в текст соглашения следующие пункты, посвященные внесению платы.

⁶ В данном случае, соответственно, не требуется включать в текст соглашения следующие пункты, посвященные внесению платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с землями и (или) земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

⁷ Соглашение может быть составлено в большем количестве экземпляров.

¹ Название соглашения может быть скорректировано исходя из его содержания в части указания на единственное число в отношении соответствующих земельных участков или в части упоминания земель, а не земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

² Указывается конкретный подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого осуществляется перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

³ Упоминание уведомления о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

Официальное опубликование

10. Приложениями к настоящему соглашению, являющимися его неотъемлемой частью, являются кадастровые паспорта новых земельных участков.

11. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон:

Сторона 1

(наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности)

Место нахождения: _____
ОГРН _____ ИНН _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) (подпись) отчество лица, подписывающего соглашение от имени органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области)

Сторона 2

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

Место нахождения (либо жительства)⁸: _____
ОГРН⁹ _____ ИНН _____

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) (подпись) отчество лица, подписывающего соглашение от имени юридического лица, либо указание, что от имени физического лица действует представитель)

⁸ В отношении физических лиц указывается место жительства.

⁹ В отношении физического лица ОГРН не указывается; может быть указан и в отношении физического лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Примерная форма решения
(решение принимается в форме постановления администрации
или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления,
предусмотренного уставом муниципального образования)

Об отказе в заключении соглашения
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ № _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с подпунктом _____¹ пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» постановляю²:

1. Отказать _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже), имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): _____, ОГРН³ _____, ИНН _____, дата и место рождения⁴: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

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

в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.
2. Основанием для отказа является (указать нужно): _____⁵.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Примерная форма решения

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с подпунктом 1 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на основании заявления _____

(указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, от имени которого было подано заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара, и земельных участков, находящихся в частной собственности)

¹ Указывается конкретный подпункт пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, являющийся правовым основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

² Слово «постановляю» используется в констатирующей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления администрации.

³ ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие слова исключаются.

⁴ 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.

⁵ Указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса Российской Федерации, предусмотренные статьей 39.29, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.11 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

постановляю¹:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

площадь _____

адрес (местоположение) _____

кадастровый квартал / кадастровый номер _____

территориальная зона / вид разрешенного использования _____

категория земель _____

2. Заявителю (_____) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Бланк уполномоченного органа

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

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

Уведомление

о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от _____ № _____ о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, _____ (наименование уполномоченного органа) информирует о согласии _____ (наименование уполномоченного органа в родительном падеже) на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным _____

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер

и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории) проектом межевания территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного участка (земельных участков). По окончании проведения указанных работ просим представить в _____ (наименование уполномоченного органа) уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма заявления о перераспределении земельных участков

кому: _____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

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 перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности / государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) _____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м,

согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или согласно утвержденной схеме расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в

¹ Слово «постановляю» используется в констатирующей части муниципального правового акта в случае принятия его в форме постановления Администрации городского округа Самара.

Официальное опубликование

границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: _____ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Опросный лист
к заявлению о предоставлении муниципальной услуги

Прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» 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 № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

кому

_____ (наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество руководителя –
для юридических лиц)

_____ (его почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

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

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

- 1) несоответствие заявления требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия заявителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 7) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);
- 8) 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;
- 9) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

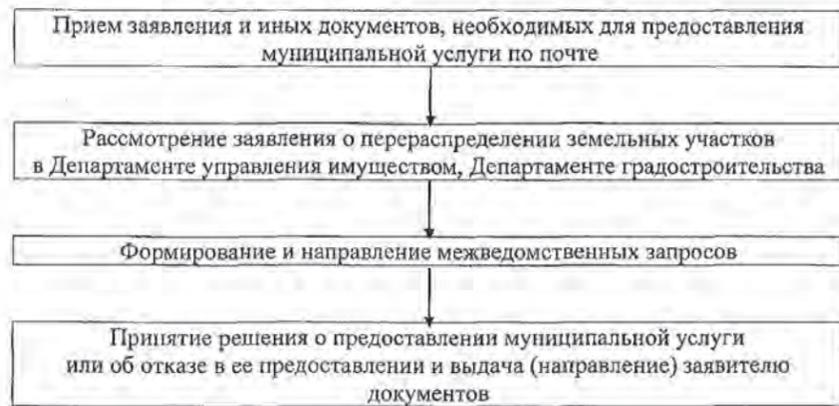
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы Главе городского округа Самара, в Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства, а также в судебном порядке.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Типовая форма межведомственного запроса
(выполняется на бланке органа местного самоуправления)

_____ (адрес органа местного самоуправления, номер
служебного телефона, факс, и адрес электронной почты)

№ _____ Наименование органа (организации),
в который(ую) направляется запрос

Межведомственный запрос

На основании _____ (указывается наименование нормативного правового акта, которым

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

Департамент управления имуществом, Департамент градостроительства просит Вас представить информа-
цию _____ (содержательное описание запрашиваемой информации)

Данная информация необходима для обеспечения процедуры перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже).

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», просим Вас представить запрашиваемую информацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Приложение: _____

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

Исполнитель (указывается Ф.И.О. лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона данного лица для связи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Руководителю уполномоченного органа

_____ (наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,
ОГРН, ИНН ¹ _____

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,
дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

_____ номер телефона, факс

_____ почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

УВЕДОМЛЕНИЕ
о государственном кадастровом учете земельного участка
(земельных участков), образуемого (образуемых)
в результате перераспределения

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

Официальное опубликование

(наименование – для заявителя (юридического лица); фамилия, имя, отчество – для заявителя (физического лица))

обратилось в _____
(наименование уполномоченного органа)

с заявлением о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Самара (выбрать нужное), и земельных участков, находящихся в частной собственности, от «__» _____ 20__ г. № _____.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес _____

(наименование – для заявителя (юридического лица); фамилия, имя, отчество – для заявителя (физического лица))

поступило (нужное подчеркнуть):

правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка от «__» _____ 20__ г.;

уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от «__» _____ 20__ г.

На основании полученного решения / уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка / земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего учетного номера / следующих кадастровых номеров: _____.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Самара, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – земельный участок, образуемый в результате перераспределения ².

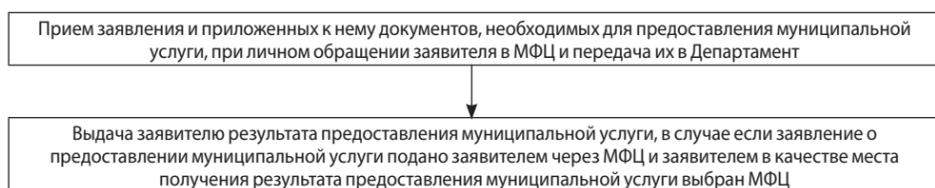
(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество
подписавшего лица,

М.П. _____
(для юридического лица) наименование должности подписавшего лица

либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА
административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА
административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме



² В случае непредставления данного документа заявителем он подлежит запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В _____
(наименование органа)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), наименование организации)

адрес: _____

телефон, адрес электронной почты: _____

ЖАЛОБА

на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Прошу принять жалобу на решение, действия (бездействие) _____

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

при предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», 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 данных ¹.

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)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2023 № 914

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 01.09.2020 № 708 «Об утверждении нормативов состава сточных вод для объектов абонентов организаций, осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 № 728 «Об утверждении Правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Внести изменение в постановление Администрации городского округа Самара от 01.09.2020 № 708 «Об утверждении нормативов состава сточных вод для объектов абонентов организаций, осуществляющих водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара, и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара», изложив приложение № 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 июля 2023 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара Ивахина О.В.

Глава городского округа
Е.В.Лапушкина

¹ Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 07.09.2023 № 914

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.09.2020 № 708

Нормативы
состава сточных вод для объектов абонентов ООО «Самарские коммунальные системы», осуществляющих
водоотведение с использованием централизованной системы водоотведения городского округа Самара

№ п/п	Наименование вещества	Норматив состава сточных вод (Нс), мг/дм ³ (мг О ₂ /дм ³)
1.	Взвешенные вещества	300
2.	БПК5	300
3.	ХПК	500
4.	Аммоний-ион	25
5.	Фосфаты (по фосфору)	12
6.	Сульфат-анион (сульфаты)	146,5
7.	Фторид-анион	0,48
8.	Фенол, гидроксibenзол	0,0024
9.	Нефтепродукты	0,64
10.	Марганец	0,01
11.	Железо	0,689
12.	Медь	0,003
13.	Хлороформ (трихлорметан)	0,057
14.	Цинк	0,0525
15.	Кадмий	0,002
16.	АСПАВ (анионные синтетические поверхностно-активные вещества)	5,7
17.	Сульфиды	1,5
18.	Алюминий	0,183
19.	Свинец	0,014
20.	Стронций	0,7876
21.	НСПАВ (неионогенные синтетические поверхностно-активные вещества)	0,7
22.	Формальдегид (метаналь, муравьиный альдегид)	0,05
23.	Молибден	0,0106
24.	Мышьяк и его соединения	0,01

Утверждаемые свойства сточных вод:

а) плавающие примеси: на поверхности не должно обнаруживаться пленки, масел, жиров, скопления других примесей;

б) окраска: окраска воды не должна приобретать посторонней окраски;

в) запахи: вода не должна сообщать посторонних запахов;

г) содержание растворенного кислорода – 4 мг/л;

д) энтеровирусы: не должно быть;

е) токсичность воды: сточная вода не должна оказывать острого токсичного действия на тест-объекты.

Сброс любых веществ, не указанных выше, запрещен.

**Заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента городского хозяйства и экологии
Администрации городского округа Самара
О.В.Ивахин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2023 № 917

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 23.12.2015 № 957 «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, постановляю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, находящийся по адресу: Самарская область, город Самара, Ленинский район, улица Арцыбушевская, дом № 140, площадью 275 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0515003:645.

1.1. Изъять расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0515003:521 по адресу: Самарская область, Самарская область, г. Самара, р-н Ленинский, ул. Арцыбушевская, д. 140, жилые помещения у правообладателей:

квартиру № 2, общей площадью 40 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0515003:544;

квартиру № 3, общей площадью 31,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0515003:543.

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 округа Самара на изымаемый земельный участок и жилые помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и внести сведения об указанной недвижимости в реестр муниципального имущества городского округа Самара.

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

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2023 № 918

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 20.06.2016 № 1283 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Самарского 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 область, город Самара, Самарский район, улица Максима Горького, дом № 62, площадью 689 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0811002:740.

1.1. Изъять у правообладателей расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0811001:612 по адресу: Самарская область, Самарская область, г. Самара, Самарский район, ул. Максима Горького, д. 62, жилые помещения:

квартиру № 18,19,20,21,22,23,24,25,27 общей площадью 175,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:726;

квартиру № 26,28,29,31,32,34 общей площадью 173,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:624; комнату № 1,2 общей площадью 34,8 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:720;

комнату № 3,7,9 общей площадью 48,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:733;

комнату № 4,6 общей площадью 23,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:625;

комнату № 8 общей площадью 12,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:730;

квартиру № 10 общей площадью 12,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:716;

комнату № 12 общей площадью 11,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:732;

комнату № 13 общей площадью 23,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:735;

комнату № 14,16 общей площадью 29,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:731;

комнату № 17 общей площадью 17,3 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0811001:734.

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 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 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 городского округа Самара на изымаемый земельный участок и жилые помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и внести сведения об указанной недвижимости в реестр муниципального имущества городского округа Самара.

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

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

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

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

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

Официальное опубликование

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Заключение о результатах общественных обсуждений к постановлению Администрации городского округа Самара от 18.08.2023 № 844 «О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/412281.



Проект № 8855

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улицы Революционной, вдоль границ земельных участков 63:01:0629006:2050, 63:01:0629006:6, 63:01:0629006:2046, 63:01:0000000:23908, 63:01:0629006:84, 63:01:0629006:98 в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах проезда Георгия Митирева, вдоль границ земельных участков 63:01:0619002:8, 63:01:0619002:14, 63:01:0618002:17, 63:01:0619002:13, 63:01:0619002:6 в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара

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

1. Принять решение о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки площадью 4,22 гектара: территории площадью 2,98 гектара, расположенной в границах улицы Революционной, вдоль границ земельных участков 63:01:0629006:2050, 63:01:0629006:6, 63:01:0629006:2046, 63:01:0000000:23908, 63:01:0629006:84, 63:01:0629006:98 в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара; территории площадью 1,24 гектара, расположенной в границах проезда Георгия Митирева, вдоль границ земельных участков 63:01:0619002:8, 63:01:0619002:14, 63:01:0618002:17, 63:01:0619002:13, 63:01:0619002:6 в Октябрьском внутригородском районе городского округа Самара, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению в целях повышения эффективности использования территорий городского округа Самара, в том числе формирования комфортной городской среды, создания мест обслуживания и мест приложения труда.

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

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

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

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

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

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

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

7. В целях реализации части 6 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации установить, что предельный объем строительства с учетом сохранения либо реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в двух несмежных территориях, указанных в пункте 1 настоящего постановления, рассчитанный по приведенным в приложении № 3 к настоящему постановлению предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, составляет 135 040,00 кв.м.

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

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

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Е.В. Лапушкина



Приложения к проекту Постановления Администрации городского округа Самара № П-8855 от 17.07.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/412254.

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Проект решения к постановлению Администрации городского округа от 01.09.2023 № 887
«О проведении в городском округе Самара общественных обсуждений по проекту решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков»

Проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденными постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, на основании заключения по результатам общественных обсуждений от _____ г. № _____, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки при Главе городского округа Самара (заключение от _____ г. № _____).

1. Предоставить Панкову А.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 600 кв.м с кадастровым номером 63:01:0204001:1198, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Кировский, п. Студеный Овраг, ул. Степная, уч. 10, – под индивидуальное жилищное строительство;

2. Предоставить Вяльшиной Р.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 631 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, ул. Академика Павлова, д. 39, – под ведение огородничества, в координатах:

X	Y
1. 391106,26	1376577,78
2. 391101,11	1376584,08
3. 391096,81	1376588,69
4. 391086,23	1376579,76
5. 391079,32	1376587,94
6. 391086,07	1376593,69
7. 391078,03	1376602,71
8. 391080,74	1376605,63
9. 391064,56	1376622,16
10. 391057,59	1376616,31
11. 391055,41	1376614,42
12. 391055,39	1376614,13
13. 391069,99	1376597,83
14. 391069,69	1376597,53
15. 391071,54	1376595,63
16. 391077,67	1376588,65
17. 391082,88	1376582,11
18. 391087,34	1376573,81
19. 391087,76	1376573,35
20. 391093,27	1376577,81
21. 391095,58	1376574,79
22. 391092,53	1376572,31
23. 391095,82	1376568,65
1. 391106,26	1376577,78

3. Предоставить Гусарову А.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 2088,4 кв.м с кадастровым номером 63:01:0411005:538, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, п. Сухая Самарка, ул. Белорусская, участок 71, д. 73, – под магазины;

4. Предоставить Шаркевич И.А., Шаркевич К.А. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 578,8 кв.м с кадастровым номером 63:01:0223002:47, расположенного по адресу: Российская Федерация, Самарская область, городской округ Самара, внутригородской район Кировский, город Самара, территория 19 км Московского шоссе, улица Крайняя, земельный участок 3А, – под индивидуальное жилищное строительство;

5. Предоставить Савельевой Л.Ю. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 308 кв.м с кадастровым номером 63:01:0634004:1901, расположенного по адресу: Самарская область, Самара г. Октябрьский р-н, Потапова ул, д ба, – под ведение огородничества.

Глава городского округа
Е.В. Лапушкина

протокол № 8

заседания аукционной комиссии о результатах торгов, проводимых в форме открытого аукциона № 17/23/КРТ на право заключения договора о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара общей площадью 126 000 кв.м

г. Самара
ул. Галактионовская, 132, каб. 308

08.09.2023
11:00

Место, дата и время проведения аукциона № 17/23/КРТ на право заключения договора о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара общей площадью 126 000 кв.м (далее – аукцион):

443100, г. Самара, ул. Галактионовская, 132, кабинет 308, 08.09.2023, 11:00 часов по местному времени.

Официальное опубликование

Реквизиты решения о комплексном развитии территории:

Постановление Администрации городского округа Самара от 26.06.2023 № 629 «О комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара».

Реквизиты решения о проведении аукциона:

Распоряжение Департамента от 04.07.2023 № Д-05-01-06/31-0-0 «О проведении аукциона на право заключения договора о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки, расположенных в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, Советской в Кировском внутригородском районе городского округа Самара».

Местоположение, площадь двух несмежных территорий, в отношении которых принято решение об их комплексном развитии:

две несмежные территории жилой застройки площадью 126 000 кв.м:
- территория, расположенная в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара общей площадью 113 300 кв.м;
- территория, расположенная в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара общей площадью 12 700 кв.м.

Организатор аукциона: Департамент градостроительства городского округа Самара (далее – Департамент).

Состав комиссии по проведению торгов на право заключения договоров о комплексном развитии территории (далее – Комиссия) утвержден распоряжением Департамента градостроительства городского округа Самара от 23.05.2022 № Д-05-01-06/17-0-0 «О создании аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров о комплексном развитии территорий городского округа Самара и утверждении Положения об аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров о комплексном развитии территорий городского округа Самара (в редакции распоряжений Департамента градостроительства городского округа Самара от 28.10.2022 № Д05-01-06/51-0-0, от 20.06.2023 № Д05-01-06/28-0-0).

При проведении аукциона присутствовала Комиссия в составе:

Председатель Комиссии: Чернов В.Ю.

Заместитель председателя Комиссии: Урюпин А.В.

Секретарь Комиссии: Лазарева Г.И.

Члены Комиссии: Казанцев М.В., Борисов А.В., Артемьев П.А., Сметанина Е.А., Майорова Е.Н., Орлов М.С.

Кворум имеется. Комиссия правомочна принимать решения.

Единым решением членов комиссии аукционистом назначен заместитель руководителя Управления развития территорий Департамента - Артемьев Петр Александрович.

Предмет аукциона: право заключения договора о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара общей площадью 126 000 кв.м в отношении всех территорий, указанных в постановлении Администрации городского округа Самара от 26.06.2023 № 629 «О комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара».

В соответствии с извещением о проведении аукциона, размещенном 11.08.2023 на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru; официальном сайте Администрации городского округа Самара: <https://www.samadm.ru/docs/official-publication/> и в печатном средстве массовой информации – газете «Самарская газета», начальная цена предмета аукциона составляет 8 932 369 (восемь миллионов девятьсот тридцать две тысячи триста шестьдесят девять) рублей 32 копейки, в том числе НДС 1 488 728 (один миллион четыреста восемьдесят восемь тысяч семьсот двадцать восемь) рублей 22 копейки, «шаг аукциона» составляет 5% начальной цены предмета аукциона – 446 618 (четыреста сорок шесть тысяч шестьсот восемнадцать) рублей 47 копеек.

На основании протокола приема заявок на участие в аукционе № 17/23/КРТ от 05.09.2023 № 7 к участию в аукционе допущен и признан единственным участником аукциона:

№ п/п	Сведения об участниках аукциона	
	Наименование участника аукциона (идентификационный номер налогоплательщика/основной государственный регистрационный номер)	Местонахождение участника аукциона
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Премьер-инвестстрой» ИНН 631 1096056 ОГРН 1076311002899	443031, г. Самара, ул. Молодежная, д. 16 «А», комната 2.7

Решение Комиссии:

1. В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации признать аукцион несостоявшимся в связи с тем, что на дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в торгах.

2. Договор о комплексном развитии двух несмежных территорий жилой застройки: территории, расположенной в границах улиц Советской, Нагорной, переулка Ташкентского, проспекта Юных Пионеров в Кировском внутригородском районе городского округа Самара; территории, расположенной в границах улиц Нагорной, Пугачевской, Ставропольской, внутридворового проезда в Кировском внутригородском районе городского округа Самара, заключается с единственным участником аукциона, в случае если единственным участником аукциона в письменной форме заявит организатору торгов о своем намерении заключить указанный договор не позднее 30-го (тридцатого) дня со дня размещения протокола о результатах торгов.

3. Разместить настоящий протокол на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru; официальном сайте Администрации городского округа Самара: <https://www.samadm.ru/docs/official-publication/> и в печатном средстве массовой информации – газете «Самарская газета» не позднее одного рабочего дня со дня проведения торгов.

Председатель Комиссии: Чернов Василий Юрьевич

Заместитель председателя Комиссии: Урюпин Андрей Валентинович

Секретарь Комиссии: Лазарева Галина Ивановна

Члены Комиссии:

Казанцев Максим Владимирович

Борисов Александр Владимирович

Артемьев Петр Александрович

Сметанина Екатерина Алексеевна

Майорова Елена Николаевна

Орлов Максим Сергеевич

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.09.2023 №РД-2760

«О разрешении ООО «Специализированный застройщик «ОМЕГА» подготовки документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в границах улиц Ново-Садовой, Губанова, Солнечной, проспекта Кирова в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара»

На основании статей 8, 41, 41.1, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Устава городского округа Самара Самарской области, постановления Администрации городского округа Самара от 05.09.2019 № 654 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа Самара и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа Самара»:

- Разрешить ООО «Специализированный застройщик «ОМЕГА» подготовку документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в границах улиц Ново-Садовой, Губанова, Солнечной, проспекта Кирова в Промышленном внутригородском районе городского округа Самара (далее – документация по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории)), согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
- Подготовку документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
- Утвердить задание на проведение инженерных изысканий, используемых для подготовки документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории), согласно приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к настоящему распоряжению.
- Установить, что документация по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) до утверждения должна быть представлена в Департамент градостроительства городского округа Самара в течение 12 (двенадцати) месяцев со дня вступления настоящего распоряжения в силу.
- Управлению развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара в течение 3 (трех) дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование в газете «Самарская Газета» и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.
- Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) принимаются Департаментом градостроительства городского округа Самара в течение 1 (одного) месяца со дня официального опубликования настоящего распоряжения по адресу: 443100, город Самара, улица Галактионовская, 132.
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Срок действия настоящего распоряжения составляет 12 (двенадцать) месяцев со дня его принятия.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Департамента
В.Ю.Чернов



Приложения к Распоряжению Департамента Градостроительства городского округа Самара №РД-2760 от 07.09.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/412269.

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.09.2023 №РД-2761

«О разрешении ООО «Экономстрой» подготовки документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в границах улиц Галактионовская, Полевая, Самарская, Чкалова в Ленинском внутригородском районе) городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.01.2020 № 16 «Об утверждении документации по планировке территорий (проектов межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами) в городском округе Самара»

На основании статей 8, 41, 41.1, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Устава городского округа Самара Самарской области, постановления Администрации городского округа Самара от 05.09.2019 № 654 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа Самара и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа Самара»:

- Разрешить ООО «Экономстрой» подготовку документации по планировке территории (проекта межевания территории) по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами в границах улиц Галактионовская, Полевая, Самарская, Чкалова в Ленинском внутригородском районе) городского округа Самара, утвержденную постановлением Администрации городского округа Самара от 17.01.2020 № 16 «Об утверждении документации по планировке территорий (проектов межевания территорий, занимаемых многоквартирными жилыми домами) в городском округе Самара», согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
- Подготовку документации по планировке территории (проекта межевания территории) вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
- Установить, что документация по планировке территории (проект межевания территории) до утверждения должна быть представлена в Департамент градостроительства городского округа Самара в течение 12 (двенадцати) месяцев со дня вступления настоящего распоряжения в силу.
- Управлению развития территорий Департамента градостроительства городского округа Самара в течение 3 (трех) дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его официальное опубликование в газете «Самарская Газета» и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Самара в сети Интернет.
- Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории (проекта межевания территории) принимаются Департаментом градостроительства городского округа Самара в течение 1 (одного) месяца со дня официального опубликования настоящего распоряжения по адресу: 443100, город Самара, улица Галактионовская, 132.
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Срок действия настоящего распоряжения составляет 12 (двенадцать) месяцев со дня его принятия.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Департамента
В.Ю.Чернов



Приложения к Распоряжению Департамента Градостроительства городского округа Самара №РД-2761 от 07.09.2023 г. опубликованы на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/412279.

Официальное опубликование

ПОДПИСКА - 2024 ВО ВСЕХ ПОЧТОВЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ С 1 СЕНТЯБРЯ

Самый выгодный вариант - подписка на весь 2024 год!

Подписной индекс ПА613 с вкладкой «Официальное опубликование»	КОМПЛЕКТ	3 359,13 рублей	
Подписной индекс ПА613-3 с вкладкой «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов		2 864,31 рублей	
Подписной индекс ПО438 без вкладки «Официальное опубликование» для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства		2 729,75 рублей	
Подписной индекс ПО438-3 без вкладки «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов		149 выходов	2 234,94 рублей
Подписной индекс ПА621 с вкладкой «Официальное опубликование»		СУББОТНИЙ ВЫПУСК	1 277,12 рублей
Подписной индекс ПА621-3 с вкладкой «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов			1 066,57 рублей
Подписной индекс ПО439 без вкладки «Официальное опубликование» для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства			День выхода - суббота
Подписной индекс ПО439-3 без вкладки «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов	51 выход		954,37 рублей

Подписка на первое полугодие 2024 года

Подписной индекс ПА535 с вкладкой «Официальное опубликование»	КОМПЛЕКТ	1 746,12 рублей	291,02 рублей в месяц	
Подписной индекс ПА535-3 с вкладкой «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов		1 509,48 рублей	251,58 рублей в месяц	
Подписной индекс ПИ967 без вкладки «Официальное опубликование» для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства		1 324,50 рублей	220,75 рублей в месяц	
Подписной индекс ПИ967-3 без вкладки «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов		71 выход	1 087,86 рублей	181,31 рублей в месяц
Подписной индекс ПА612 с вкладкой «Официальное опубликование»		СУББОТНИЙ ВЫПУСК	714,18 рублей	119,03 рублей в месяц
Подписной индекс ПА612-3 с вкладкой «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов			610,98 рублей	101,83 рублей в месяц
Подписной индекс ПИ378 без вкладки «Официальное опубликование» для пенсионеров, многодетных семей и семей, имеющих детей-инвалидов с детства			День выхода - суббота	582,12 рублей
Подписной индекс ПИ378-3 без вкладки «Официальное опубликование» для ветеранов и участников Великой отечественной войны, инвалидов	25 выходов		478,92 рублей	79,82 рублей в месяц

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

ВАКЦИНАЦИЯ ПРОТИВ ГРИППА



1 для кого
КАЖДОМУ ЧЕЛОВЕКУ
НАЧИНАЯ С 6 МЕСЯЦЕВ
ЖИЗНИ

2 ВХОДИТ
В НАЦИОНАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРЬ
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК



3 ОСОБЕННО НУЖНА ЛЮДЯМ ИЗ ГРУПП РИСКА:

- ДЕТИ С 6 МЕСЯЦЕВ
 - ОБУЧАЮЩИЕСЯ В ОРГАНИЗОВАННЫХ КОЛЛЕКТИВАХ
 - МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ
 - ПРЕПОДАВАТЕЛИ, РАБОТНИКИ ТРАНСПОРТА, КОММУНАЛЬНОЙ СФЕРЫ
 - БЕРЕМЕННЫЕ ЖЕНЩИНЫ
 - ЛЮДИ СТАРШЕ 60 ЛЕТ
 - ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРИЗЫВУ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ
 - ЛЮДИ С ХРОНИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ (ОНИ ОСОБЕННО ПОДВЕРЖЕНЫ ТЯЖЕЛЫМ ОСЛОЖНЕНИЯМ ГРИППА):
- СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ
ХРОНИЧЕСКИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ ЛЕГКИХ
МЕТАБОЛИЧЕСКИЕ НАРУШЕНИЯ
ОЖИРЕНИЕ

ПОГОВОРИТЕ СО СВОИМ ЛЕЧАЩИМ ВРАЧОМ О
НЕОБХОДИМОСТИ И ВРЕМЕНИ ПРОВЕДЕНИЯ ВАКЦИНАЦИИ

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№196
(7507)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕСУЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Руководитель учреждения - Галлямова Е.Е.
Заместители руководителя: Фокеева И.В.,
Камнева И.В., Жилева А.В., Шунцева И.В.

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

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

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

ТИРАЖ 1 597 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 9.09.23 г.
Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»
(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).
Заказ №1546.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
sgpress.ru

