



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 04.07.2025 № 92-У

Об образовании штаба по разработке и реализации проекта
«Обновление облика городского округа Самара»

В целях обеспечения разработки и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара» во исполнение поручения, указанного в пункте 2 раздела VII протокола оперативного совещания в Правительстве Самарской области от 10.06.2024 № П-20, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать штаб по разработке и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара» в составе согласно приложению к настоящему указу.
2. Утвердить прилагаемое Положение о штабе по разработке и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».
3. Контроль за выполнением настоящего указа возложить на заместителя председателя Правительства Самарской области Сорокину А.А.
4. Опубликовать настоящий указ в средствах массовой информации.
5. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Самарской области



В.А. Федорищев

000810

ПРИЛОЖЕНИЕ
к указу Губернатора
Самарской области

от 04.04.2025 № 92-У

СОСТАВ

штаба по разработке и реализации проекта
«Обновление облика городского округа Самара»

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Федорищев
Вячеслав Андреевич | – Губернатор Самарской области,
председатель штаба |
| Яковлев
Дмитрий Николаевич | – вице-губернатор – руководитель
Администрации Губернатора Самарской
области, первый заместитель председателя
штаба |
| Сорокина
Анастасия Александровна | – заместитель председателя Правительства
Самарской области, заместитель
председателя штаба |
| Носков
Иван Николаевич | – глава городского округа Самара, секретарь
штаба (по согласованию) |

Члены штаба:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Абрамов
Алексей Викторович | – директор АНО «Комплексное
пространственное развитие Самарской
области» (по согласованию) |
| Андреев
Игорь Александрович | – министр имущественных отношений
Самарской области |
| Ашуркова
Юлия Александровна | – заместитель главы городского округа
Самара – руководитель департамента
экономического развития, инвестиций и
торговли администрации городского округа
Самара (по согласованию) |
| Белоусов
Михаил Владимирович | – заместитель председателя Правительства
Самарской области |

- | | |
|------------------------------------|---|
| Бирюков
Владимир Вячеславович | – главный управляющий директор
ООО «Самарские коммунальные системы»
(по согласованию) |
| Брижань
Виталий Васильевич | – министр энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Самарской
области |
| Галахов
Игорь Борисович | – руководитель управления главного
архитектора администрации городского
округа Самара (по согласованию) |
| Грачев
Андрей Андреевич | – министр градостроительной политики
Самарской области |
| Добрынин
Вячеслав Александрович | – директор Самарского филиала
ПАО «Ростелеком» (по согласованию) |
| Ефимов
Артем Юрьевич | – министр природных ресурсов и экологии
Самарской области |
| Калягина
Ирина Евгеньевна | – министр культуры Самарской области |
| Карпов
Сергей Васильевич | – министр транспорта и автомобильных дорог
Самарской области |
| Крючков
Александр Сергеевич | – руководитель департамента управления
имуществом городского округа Самара (по
согласованию) |
| Малыхин
Михаил Михайлович | – заместитель главы городского округа
Самара – руководитель департамента
городского хозяйства и экологии
администрации городского округа Самара
(по согласованию) |
| Малютин
Артем Тимурович | – руководитель департамента
градостроительства городского округа
Самара (по согласованию) |
| Манаев
Иван Владимирович | – генеральный директор АО «Корпорация
развития Самарской области» (по
согласованию) |

- | | |
|----------------------------------|--|
| Маркин
Сергей Иванович | – заместитель главы городского округа Самара – руководитель департамента транспорта администрации городского округа Самара (по согласованию) |
| Матвеева
Екатерина Андреевна | – министр туризма Самарской области |
| Стафеев
Иван Сергеевич | – руководитель государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области |
| Феткуллов
Марат Рифатович | – директор Самарского филиала ПАО «Т Плюс» (по согласованию) |
| Финк
Павел Петрович | – заместитель председателя Правительства Самарской области – министр экономического развития и инвестиций Самарской области |
| Фомин
Александр Станиславович | – министр строительства Самарской области. |

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Самарской области

от 04.07.2025 № 92-У

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе по разработке и реализации проекта
«Обновление облика городского округа Самара»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок работы штаба по разработке и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара» (далее – штаб) в соответствии с актуальными потребностями и запросами физических и юридических лиц, а также с учетом индивидуальных особенностей развития городского округа Самара и повышения качества жизни населения.

1.2. Штаб является коллегиальным, координационным и совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления в Самарской области, подведомственными им организациями, а также иными заинтересованными организациями, принимающими участие в разработке и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи штаба

2.1. Целью штаба является обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления в Самарской области, подведомственных им организаций, а также иных заинтересованных организаций по вопросам разработки и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

2.2. Задачами штаба являются:

рассмотрение предложений о формировании единого комплексного подхода при разработке мероприятий для включения в проект «Обновление облика городского округа Самара»;

подготовка рекомендаций по вопросам разработки и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара»;

выработка согласованных решений по вопросам разработки и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара»;

урегулирование вопросов, связанных с разработкой и реализацией проекта «Обновление облика городского округа Самара»;

оказание органам местного самоуправления в Самарской области содействия в вопросах, связанных с разработкой и реализацией проекта «Обновление облика городского округа Самара».

3. Функции штаба

3.1. Рассмотрение предложений о формировании единого комплексного подхода при разработке мероприятий для включения в проект «Обновление облика городского округа Самара».

3.2. Координация работы органов местного самоуправления в Самарской области по сбору предложений о разработке и реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

3.3. Рассмотрение предложений администрации городского округа Самара и иных заинтересованных организаций о включении в проект «Обновление облика городского округа Самара» необходимых мероприятий.

3.4. Рассмотрение предложений об актуализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

3.5. Обеспечение взаимодействия всех участников проекта «Обновление облика городского округа Самара» по вопросам реализации включенных в него мероприятий.

3.6. Мониторинг исполнения мероприятий по реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

3.7. Координация взаимодействия всех участников проекта «Обновление облика городского округа Самара» и иных заинтересованных организаций, органов местного самоуправления в Самарской области, администрации городского округа Самара, органов исполнительной власти Самарской области.

3.8. Координация иных действий органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления в Самарской области, подведомственных им организаций, а также иных заинтересованных организаций в рамках выполнения задач штаба.

3.9. Рассмотрение результатов реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

4. Состав штаба

4.1. Состав штаба утверждается указом Губернатора Самарской области. В состав штаба входят: председатель штаба, первый заместитель председателя штаба, заместитель председателя штаба, секретарь штаба, а также члены штаба.

4.2. В состав членов штаба по согласованию включаются представители территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, иных заинтересованных организаций, а также органов местного самоуправления в Самарской области, в чьи полномочия входят вопросы реализации проекта «Обновление облика городского округа Самара».

5. Права штаба

В соответствии с указанными в разделе 2 настоящего Положения целью и задачами штаб имеет право:

запрашивать информацию по вопросам, рассматриваемым штабом, у органов исполнительной власти Самарской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций;

приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти Самарской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Самарской области, иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым штабом;

направлять предложения федеральным органам власти, органам исполнительной власти Самарской области, а также органам местного самоуправления в Самарской области;

пользоваться иными правами, отвечающими целям и задачам штаба и не противоречащими федеральному законодательству и законодательству Самарской области, а также настоящему Положению.

6. Организация работы штаба

6.1. Организационной формой работы штаба являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседания штаба ведет председатель штаба, а в его отсутствие – первый заместитель председателя штаба.

6.3. Заседания штаба проводятся в очной или заочной форме по мере необходимости в соответствии с решением председателя штаба.

Необходимость проведения внеочередных и выездных заседаний определяется председателем штаба или его первым заместителем.

6.4. Председатель штаба:

осуществляет общее руководство штабом;

утверждает повестку заседания штаба;

дает поручения членам штаба.

6.5. Первый заместитель председателя штаба исполняет обязанности председателя штаба в случае его отсутствия.

6.6. В случае отсутствия председателя штаба и первого заместителя председателя штаба заседания ведет заместитель председателя штаба.

6.7. Секретарь штаба:

формирует проект повестки заседания штаба;

осуществляет подготовку необходимых материалов для заседания штаба;

информирует членов штаба и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания штаба;

оформляет протокол заседания штаба;

доводит информацию о принятых решениях до всех заинтересованных лиц.

6.8. Члены штаба принимают личное участие в работе штаба, а в случае отсутствия вправе направить своего представителя для участия в заседании, в том числе в формате видеоконференции.

6.9. Члены штаба имеют право предлагать для постановки на голосование вопросы по повестке заседания штаба, вносить предложения в повестку заседания штаба, выступать на заседаниях штаба, выражать мнение по обсуждаемым вопросам.

6.10. В случае невозможности личного присутствия члена штаба на заседании штаба по уважительной причине он вправе направить в адрес председателя штаба или секретаря штаба свое мнение по вопросу повестки заседания штаба в письменной форме, отдав свой голос. Присланные мнение и голос отсутствующего члена штаба доводятся до сведения присутствующих на заседании членов штаба.

6.11. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от общего числа членов штаба.

6.12. Решения штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании штаба является решающим.

6.13. Решения штаба оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании штаба.

6.14. Протокол заседания штаба составляется не позднее трех рабочих дней после его проведения и принятия окончательного решения по повестке заседания штаба.

6.15. В протоколе заседания штаба указываются:

место, время, способ проведения заседания;

лица, присутствующие на заседании;

повестка заседания;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятые решения.

6.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности штаба, координацию межведомственного взаимодействия и информационного обмена осуществляет администрация городского округа Самара.