



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

СОВЕТ ДУМЫ

РЕШЕНИЕ

от «21» мая 2026 г. № 25

О назначении даты и утверждении проекта повестки одиннадцатого заседания Думы городского округа Самара восьмого созыва

Рассмотрев на заседании вопрос «О назначении даты и утверждении проекта повестки одиннадцатого заседания Думы городского округа Самара восьмого созыва», Совет Думы городского округа Самара

РЕШИЛ:

- Одиннадцатое заседание Думы городского округа Самара восьмого созыва назначить на 28 мая 2026 года в 12 часов 00 минут по адресу: г. Самара, ул. Куйбышева, 124.
- Утвердить проект повестки одиннадцатого заседания Думы городского округа Самара восьмого созыва (прилагается).
- Аппарату Думы подготовить проведение одиннадцатого заседания Думы городского округа Самара восьмого созыва.
- Официально опубликовать настоящее Решение.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на аппарат Думы городского округа Самара.

Председатель Думы С.В. Рязанов

Приложение
к Решению Совета Думы
городского округа Самара
от 21 мая 2026 г. № 25

Проект

**ПОВЕСТКА
одиннадцатого заседания
Думы городского округа Самара восьмого созыва**

28 мая 2026 года

12:00 час.

- О ежегодном отчете Главы городского округа Самара перед Думой городского округа Самара.
- О ежегодном отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Самара.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ленинского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Октябрьского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- Об утверждении отчета об исполнении бюджета Советского внутригородского района городского округа Самара Самарской области за 2025 год.
- О внесении изменений в Решение Думы городского округа Самара от 16 декабря 2025 года № 43 «О бюджете городского округа Самара Самарской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов».
- О внесении изменений в отдельные правовые акты.
- О внесении изменений в Положение «О публичных слушаниях в городском округе Самара», утвержденное Постановлением Самарской Городской Думы от 27 октября 2005 года № 176.
- О внесении изменений в статью 3 Положения «О Департаменте градостроительства Администрации городского округа Самара», утвержденного Решением Думы городского округа Самара от 06 ноября 2025 года № 25.
- О награждении Почетной грамотой Думы городского округа Самара.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 мая 2026 года № 7

**О внесении изменений в Постановление Председателя
Думы городского округа Самара от 08 октября 2013 года № 01/11
«Об обработке персональных данных»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением «О Думе городского округа Самара», утвержденным Решением Думы городского округа Самара от 26 октября 2006 года № 322, постановляю:

- Внести в Постановление Председателя Думы городского округа Самара от 08 октября 2013 года № 01/11 «Об обработке персональных данных» (в редакции Постановления Председателя Думы городского округа Самара от 16 декабря 2013 года № 01/2) (далее - Постановление) следующие изменения:
 - Пункт 2 Постановления исключить.
 - Пункт 5 Постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя председателя Думы городского округа Самара (М.А. Габдрахманова).».
 - В Приложении к Постановлению «Положение «О порядке обработки персональных данных в Думе городского округа Самара» (далее - Положение):
 - Раздел 1 Положения дополнить пунктами 1.6 и 1.7 следующего содержания:

«1.6. К обработке персональных данных допускаются сотрудники Думы, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные.

1.7. Права и обязанности Думы и права субъектов персональных данных осуществляются в соответствии с законодательством о персональных данных, а также настоящим Положением.».
 - В разделе 2 Положения:
 - пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

- В Думе обработка персональных данных осуществляется в целях:
 - обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, городского округа Самара, в том числе законодательства о противодействии коррупции;
 - осуществления полномочий Думы как представительного органа местного самоуправления;
 - избрания должностных лиц местного самоуправления, формирования общественных организаций при Думе;
 - обеспечения кадрового, бухгалтерского и налогового учета;
 - обеспечения работы, связанной с обеспечением муниципальных нужд в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг;
 - рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;
 - осуществления наградной, поздравительной деятельности и деятельности, связанной с присвоением почетных званий.»;
- Дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Обработка персональных данных в Думе ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.».
- Пункт 3.1 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. В зависимости от целей обработки персональных данных в Думе обрабатываются следующие персональные данные:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), информация об их изменении;
 - пол;
 - дата и место рождения;
 - паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, гражданство, фотографии;
 - сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, дата и орган выдачи паспорта);
 - адрес места жительства (регистрации);
 - номер контактного телефона (мобильного, служебного, домашнего), адрес электронной почты;
 - сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации) супруги (супруга) и других близких родственников, степень родства, место их работы или учебы, а также другие сведения);
 - сведения об образовании, направлении подготовки, профессии, специальности;
 - сведения о периодах трудовой деятельности, в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней (сведения о трудовом стаже, стаже муниципальной службы) (при наличии);
 - содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с гражданином;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
 - сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о занимаемых должностях, месте работы;
 - сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по должностному окладу, надбавкам, налогам и другие сведения из ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатного расписания);
 - сведения о наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях, а также сведения о взысканиях;
 - сведения о наличии классного чина;
 - сведения о прохождении аттестации, о соблюдении ограничений и запретов, установленных федеральными законами;
 - сведения о наличии классности;
 - информация медицинского характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 - сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - материалы служебных проверок и расследований;
 - сведения о социальных льготах;
 - сведения о судимости и дисквалификации в случаях, предусмотренных законодательством;
 - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
 - материалы фото- и видеосъемки, в том числе мероприятий, проводимых в Думе;
 - иные сведения, указанные субъектом персональных данных.».
- Пункт 4.1 раздела 4 Положения:
 - после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«- граждан, состоящих на учете в Думе в качестве помощников депутатов Думы на общественных началах (без оплаты труда);»;
 - абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- граждан, избираемых и (или) назначаемых Думой на муниципальные должности.».
- В разделе 6 Положения:
 - пункт 6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.»;
 - пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Дума при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя обязана сообщить в порядке статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с направлением субъекту персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных Дума обязана дать в письменной форме мотивированный ответ со ссылкой на действующее законодательство, являющееся основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.».
 - Пункт 7.3 раздела 7 Положения исключить.
 - В разделе 8 Положения:
 - пункт 8.4 изложить в следующей редакции:

«8.4. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Думы и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с требованиями и методами обезличивания персональных данных, предусмотренными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 года № 140.»;
 - пункт 8.5 исключить.
 - В разделе 9 Положения:
 - пункт 9.1 исключить;
 - пункты 9.2 и 9.3 изложить в следующей редакции:

Официальное опубликование

«9.2. В целях предотвращения неправомерного доступа к персональным данным субъектов персональных данных или их утраты документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению в Думе на бумажных и (или) электронных носителях.

9.3. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в сейфах, расположенных в помещениях уполномоченных структурных помещений в зависимости и в соответствии с целями обработки персональных данных в Думе.»;

- пункты 9.4 и 9.5 исключить;
- в подпункте 4 пункта 9.7 слова «служебных обязанностей» заменить словами «должностных обязанностей».

1.3.9. Приложение к Соглашению субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Приложение 1 к Положению) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Официально опубликовать настоящее Постановление.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя председателя Думы городского округа Самара (М.А. Габдрахманова).

Председатель Думы С.В. Рязанов

Приложение к
Постановлению Председателя
Думы городского округа Самара
от «20» мая 2026г. № 7

«Приложение
к Соглашению субъекта
персональных данных
на обработку персональных
данных

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ <1>

<1> Нужно подчеркнуть.

- фамилия, имя, отчество (при наличии), информация об их изменении;
- пол;
- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, гражданство, фотография;
- сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, дата и орган выдачи паспорта);
- адрес места жительства (регистрации);
- номер контактного телефона (мобильного, служебного, домашнего), адрес электронной почты;
- сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации) супруги (супруга) и других близких родственников, степень родства, место их работы или учебы, а также другие сведения);
- сведения об образовании, направлении подготовки, профессии, специальности;
- сведения о периодах трудовой деятельности, в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней (сведения о трудовом стаже, стаже муниципальной службы) (при наличии);
- содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о воинском учете;
- сведения о занимаемых должностях, месте работы;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по должностному окладу, надбавкам, налогам и другие сведения из ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатного расписания);
- сведения о наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях, а также сведения о зысканиях;
- сведения о наличии классного чина;
- сведения о прохождении аттестации, о соблюдении ограничений и запретов, установленных федеральными законами;
- сведения о наличии классности;
- информация медицинского характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- материалы служебных проверок и расследований;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о судимости и дисквалификации в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- материалы фото- и видеосъемки, в том числе мероприятий, проводимых в Думе;
- иные сведения, указанные субъектом персональных данных.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 493

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 31.01.2018 № 160 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Куйбышевского 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, г. Самара, в границах улиц Фасадная, Торговый переулок, Кишиневская, Торговый переулок, Зеленая, Калининградская, Бакинская, Медицинская, Фасадная, Пугачевский тракт, Нефтяников, Молдавская, Пугачевский тракт, Калининградская, площадью 1381 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0413005:2211.

1.1. Изъять у правообладателей расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0413003:624 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, ул. Бакинская, дом 21, жилые помещения:

- квартиру № 4, общей площадью 64,7 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413003:4400;
- квартиру № 5, общей площадью 48,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413003:1505;
- квартиру № 6, общей площадью 49,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413003:1506;
- квартиру № 7, общей площадью 52,6 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413003:1502;
- квартиру № 8, общей площадью 65,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413003:1070.

2. Департаменту управления имуществом Администрации 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 уполномоченного должностного лица с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд (далее – соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд) и направить их сторонам таких соглашений для подписания.

2.5. В случае непредставления собственниками подписанных соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проектов организовать работу по принудительному изъятию земельного участка и жилых помещений в судебном порядке.

2.6. Предоставить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам взамен изымаемых жилых помещений возмещение либо с их согласия другие жилые помещения на основании соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

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

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации 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 заместителя главы городского округа Самара Морозова Д.В.

**Глава городского округа
И.Н.Носков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 494

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений расположенного на нем многоквартирного дома

На основании распоряжения первого заместителя главы городского округа Самара от 25.11.2019 № 3308 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара, аварийным и подлежащим сносу», руководствуясь статьями 11.10, 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. Утвердить схему расположения земельного участка площадью 317 кв.м, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе Самара, который предстоит образовать, относящегося по категории к землям населенных пунктов, в пределах зоны застройки многоэтажными жилыми домами (Ж-4) по Карте градостроительного зонирования городского округа Самара Правил землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденных постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, расположенного по адресу: г. Самара, ул. Советская, д. 98 на территории кадастрового квартала № 63:01:023003, согласно приложению.

1.1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, занимаемый многоквартирным домом, признанным аварийным и подлежащим сносу, находящимся по адресу: г. Самара, ул. Советская, д. 98.

1.2. Изъять у правообладателей расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0230003:3110 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г.о. Самара, вн. р-н Кировский, г. Самара, ул. Советская, д. 98, жилые помещения:

- квартиру № 1, общей площадью 51,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0230003:4886;
- квартиру № 4, общей площадью 57 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0230003:4890;
- квартиру № 8, общей площадью 57,5 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0230003:4891.

2. Департаменту управления имуществом Администрации 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. Выступить заказчиком кадастровых работ в отношении изымаемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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

2.4. 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.

2.5. Подготовить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации проекты соглашений уполномоченного должностного лица с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд (далее – соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд) и направить их сторонам таких соглашений для подписания.

2.6. В случае непредставления собственниками подписанных соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проектов организовать работу по принудительному изъятию земельного участка и жилых помещений в судебном порядке.

2.7. Предоставить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам взамен изымаемых жилых помещений возмещение или с их согласия другие жилые помещения на основании соглашений, заключенных уполномоченным должностным лицом с собственниками, об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

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

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации 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, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который действует 2 (два) года.

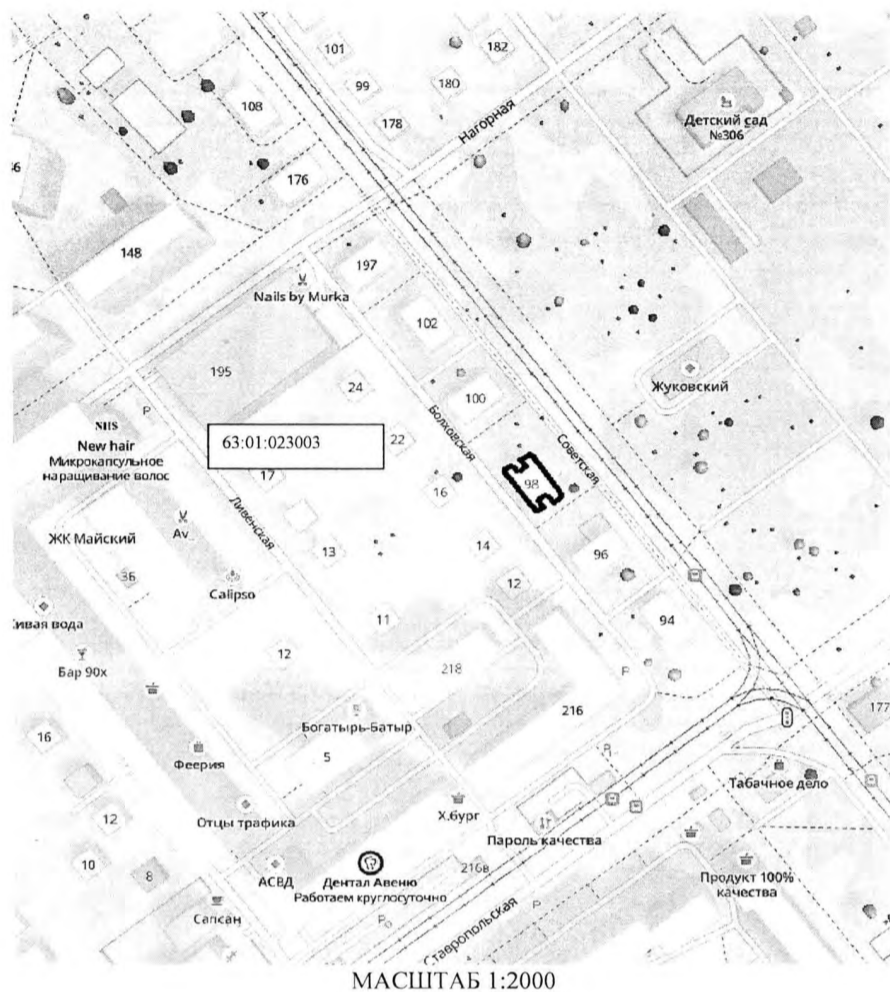
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарская Газета».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Самара Морозова Д.В.

Глава городского округа И.Н.Носков

Официальное опубликование

СХЕМА
расположения земельного участка,
занимаемого МКД, признанного аварийным и подлежащим сносу,
по адресу: г. Самара, ул. Советская, д.98



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 495

**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 20.04.2018 № 888 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Куйбышевского 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: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, в границах улиц Фасадная, Торговый переулок, Кишиневская, Торговый переулок, Зеленая, Калининградская, Бакинская, Медицинская, Фасадная, Пугачевский тракт, Нефтяников, Молдавская, Пугачевский тракт, Калининградская, площадью 2 437 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0413005:2213.

1.1. Изъять у правообладателей расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0413005:589 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Куйбышевский район, переулок Торговый, д. 3, жилые помещения:

- квартиру № 2, общей площадью 47,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1898;
- квартиру № 3, общей площадью 63,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1924;
- квартиру № 5, общей площадью 48,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1903;
- квартиру № 6, общей площадью 55,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1899;
- квартиру № 8, общей площадью 49,6 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:816;
- квартиру № 9, общей площадью 64,1 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1905;
- квартиру № 10, общей площадью 47,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1904;
- квартиру № 11, общей площадью 52 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1908;
- квартиру № 12, общей площадью 59,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0413005:1923.

2. Департаменту управления имуществом Администрации 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, принимаемых 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 уполномоченного должностного лица с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд (далее – соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд) и направить их сторонам таких соглашений для подписания.

2.5. В случае непредставления собственниками подписанных соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проектов организовать работу по принудительному изъятию земельного участка и жилых помещений в судебном порядке.

2.6. Предоставить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам взамен изымаемых жилых помещений возмещение или иных жилищных помещений на основании соглашений 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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 21.05.2026 № 495



месторасположение
земельного участка
МАСШТАБ 1:90000

S= 317 кв.м

Координаты образуемого земельного участка

Координаты

X	Y
392205.00	1381908.39
392208.17	1381912.24
392206.74	1381913.36
392209.20	1381916.49
392210.63	1381915.37
392213.57	1381919.37
392194.96	1381934.27
392191.89	1381930.31
392193.08	1381929.34
392190.62	1381926.31
392189.48	1381927.24
392186.65	1381923.31
392205.00	1381908.39

Территориальная зона согласно Правилам землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденным постановлением Самарской городской Думы от 26.04.2001 № 61, Ж-4

Заместитель главы
городского округа Самара

Д.В. Морозов

дата выпуска _____ 2026

и внести сведения об указанной недвижимости в реестр муниципального имущества городского округа Самара.

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации 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 заместителя главы городского округа Самара Морозова Д.В.

Глава городского округа И.Н. Носков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 496

**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 27.01.2017 № 150 «О признании многоквартирного дома, расположенного на территории Кировского 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, г. Самара, р-н Кировский, ул. Черемшанская, д. 173, площадью 390 кв.м, имеющий кадастровый номер 63:01:0231001:549.

1.1. Изъять у правообладателей расположенные в многоквартирном доме с кадастровым номером 63:01:0231001:651 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Кировский р-н, ул. Черемшанская, д. 173, жилые помещения:

- квартиру № 5, общей площадью 45,2 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:1562;
- квартиру № 6, общей площадью 50,4 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:1559;
- квартиру № 7, общей площадью 56,9 кв.м, имеющую кадастровый номер 63:01:0231001:716.

2. Департаменту управления имуществом Администрации 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, принимаемых 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 уполномоченного должностного лица с собственниками об изъятии недвижимости для муниципальных нужд (далее – соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд) и направить их сторонам таких соглашений для подписания.

2.5. В случае непредставления собственниками подписанных соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения проектов организовать работу по принудительному изъятию земельного участка и жилых помещений в судебном порядке.

2.6. Предоставить с учетом требований части 8.2 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации собственникам

Официальное опубликование

ственникамвзаменызимаемыхжилыхпомещенийвозмещениелибосихсогласиядругиежилыепомещения на основании соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

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

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации 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 заместителя главы городского округа Самара Морозова Д.В.

Глава городского округа И.Н.Носков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 497

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 09.06.2020 № 472 «Об организации предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области физической культуры и спорта и признанию утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести изменение в приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Самара от 09.06.2020 № 472 «Об организации предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области физической культуры и спорта и признанию утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара», заменив в абзаце втором пункта 1.1 слова «на 2021 - 2025 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 30.12.2020 № 1071» словами «на 2026 - 2030 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 15.12.2025 № 1394».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Самара Слесареву О.В.

Глава городского округа И.Н.Носков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026 № 500

Об утверждении Порядка выявления, учета и оформления выморочного имущества, расположенного на территории городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Утвердить Порядок выявления, учета и оформления выморочного имущества, расположенного на территории городского округа Самара, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Самара Морозова Д.В.

Глава городского округа И.Н.Носков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 22.05.2026 № 500

Порядок
выявления, учета и оформления выморочного имущества, расположенного
на территории городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Порядок выявления, учета и оформления выморочного имущества, расположенного на территории городского округа Самара (далее – Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара Самарской области в целях упорядочения правоотношений по выявлению и принятию выморочного имущества в порядке наследования по закону в собственность городского округа Самара, обеспечению учета указанного имущества.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на находящиеся на территории городского округа Самара: жилые помещения; земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;

доли в праве общей долевой собственности на указанные в настоящем пункте объекты недвижимого имущества.

1.3. К объектам недвижимого имущества, переходящим в порядке наследования по закону в собственность городского округа Самара в качестве выморочного имущества, относятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие гражданам на праве собственности, при отсутствии у умершего гражданина наследников по закону и по завещанию либо в случае, если никто из наследников не имеет права наследовать, либо все наследники отстранены от наследования (статья 1117 ГК РФ), либо никто из наследников не принял наследство, в том числе не совершил действия, свидетельствующие о фактическом принятии наследства (пункт 2 статьи 1153 ГК РФ), либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника (статья 1158 ГК РФ).

1.4. Земельные участки, предоставленные гражданину до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения, которые в соответствии с пунктом 9.1 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» считаются предоставленными такому гражданину на праве собственности, переходят в качестве выморочного имущества в собственность городского округа Самара в случаях, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Выявление выморочного имущества, оформление его в муниципальную собственность городского округа Самара, ведение учета выморочного имущества осуществляет Департамент управления имуществом Администрации городского округа Самара (далее – Департамент).

2. Выявление и оформление выморочного имущества в собственность городского округа Самара

2.1. Сведениями о наличии объекта недвижимого имущества, который может быть признан выморочным имуществом, является информация о смерти собственника недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества (далее – правообладатель), поступившая в Департамент от:

органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Самарской области;

органов местного самоуправления городского округа Самара, отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации городского округа Самара;

муниципальных учреждений и предприятий городского округа Самара;

организаций, осуществляющих обслуживание и эксплуатацию жилищного фонда, управляющих организаций;

физических и юридических лиц.

Информация о наличии выморочного имущества также может поступать в Департамент из иных источников.

2.2. В целях выявления объектов недвижимого имущества, которые могут быть признаны выморочным имуществом, расположенных на территории городского округа Самара, Департамент осуществляет:

а) сбор сведений, полученных от органов записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС), публично-правовой компании «Роскадастр», Управления Росреестра по Самарской области, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, организаций, осуществляющих обслуживание и эксплуатацию жилищного фонда, управляющих организаций, граждан и иных источников об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, в том числе посредством направления запросов не реже 2 (двух) раз в год;

б) анализ и проверку в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления в Департамент сведений об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества.

2.3. В случае если в течение срока проведения проверки, указанного в подпункте «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, в Департамент не поступили ответы на запросы, а также при выявлении в процессе проведения проверки необходимости направления дополнительных запросов, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

2.4. При выявлении объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, Департамент в срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка:

1) направляет запрос о наличии сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимость;

2) направляет запрос о предоставлении сведений о государственной регистрации смерти правообладателя имущества в органы ЗАГС;

3) направляет запрос о предоставлении сведений о месте регистрации правообладателя на дату смерти, а также об иных зарегистрированных и совместно проживающих с ним лицах в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр», управляющие организации;

4) организует осмотр объекта недвижимого имущества, о чем составляет соответствующий акт;

5) в целях установления данных о наличии либо отсутствии открытых наследственных дел после смерти гражданина, имевшего на праве собственности объект недвижимого имущества, имеющий признаки выморочного, в режиме постоянного мониторинга осуществляет поиск информации в реестре наследственных дел единой информационной системы нотариата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) при наличии наследственного дела направляет запрос нотариусу, в производстве которого находится наследственное дело, для установления круга наследников, принявших наследство после смерти правообладателя;

7) в случае отсутствия открытых наследственных дел после смерти правообладателя объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, направляет заявление нотариусу для открытия наследственного дела и принимает меры к розыску наследников умершего правообладателя путем размещения на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях и на официальных каналах связи Администрации городского округа Самара извещения о розыске наследников.

2.5. При непоступлении от органов или организаций в установленный законодательством срок ответа на запросы Департамента либо в случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации Департамент вправе обратиться в надзорный орган с жалобой на действие (бездействие) органов или организаций, которым направлены соответствующие запросы, либо обжаловать их действия (бездействие) в судебном порядке.

2.6. Департамент прекращает совершение действий, направленных на выявление выморочного имущества, при получении подтверждения от нотариуса о наличии наследников, принявших наследство, либо при наличии вступившего в законную силу судебного акта, подтверждающего право собственности наследников на имущество, либо при получении достоверных сведений о наличии наследников по закону, фактически принявших наследство.

2.7. Для получения свидетельства о праве на наследство по закону на выморочное имущество Департамент по истечении 6 (шести) месяцев со дня открытия наследства обращается к нотариусу по месту открытия наследства с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону с приложением следующих документов:

а) справки о смерти либо свидетельства о смерти правообладателя, выданных органами ЗАГС, либо сведений о смерти правообладателя объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, полученных с помощью электронного межведомственного взаимодействия;

б) правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества (при наличии);

в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей внесение в реестр записи о праве собственности умершего гражданина на объект недвижимого имущества;

г) информации из публично-правовой компании «Роскадастр» (при наличии);

д) иных необходимых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей конкретного наследственного дела.

После выдачи свидетельства о праве на наследство по закону на выморочное имущество государственная регистрация права муниципальной собственности городского округа Самара осуществляется в соответствии со статьей 72 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.8. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство по закону, либо в случае невыдачи свидетельства о праве на наследство по закону в установленный срок, Департамент при наличии законных оснований обращается в суд с иском о признании права собственности муниципальной образования городского округа Самара на выморочное имущество.

Вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности городского округа Самара на выморочное имущество в целях государственной регистрации права муниципальной собственности городского округа Самара направляется Департаментом в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимость, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Департамент.

2.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего государственную регистрацию права собственности городского округа Самара на объект недвижимого имущества, Департаментом готовится приказ об учете объекта недвижимого имущества в реестре муниципального имущества городского округа Самара.

2.10. Оплата расходов, связанных с получением свидетельства о праве на наследство по закону и регистрацией права муниципальной собственности, производится за счет средств бюджета городского округа Самара.

3. Учет объектов выморочного имущества

3.1. При получении информации об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, Департамент не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой информации вносит сведения об имуществе в журнал учета объектов недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Документация об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, хранится в Департаменте в течение сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. В рамках требований пункта 2 статьи 1151 ГК РФ жилое помещение, унаследованное по закону муниципальным образованием городским округом Самара в качестве выморочного имущества, включается в соответствующий жилищный фонд социального использования.

Заместитель главы
городского округа Д.В.Морозов

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку выявления, учета и оформления
выморочного имущества, расположенного
на территории городского округа Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 22.05.2026 № 501

ФОРМА ЖУРНАЛА
УЧЕТА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ИМЕЮЩИХ
ПРИЗНАКИ ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Данные о собственнике объекта недвижимого имущества (Ф.И.О., дата рождения, дата смерти)	Адрес объекта недвижимого имущества	Характеристика объекта недвижимого имущества	Дата и источник получения информации об объекте недвижимого имущества	Результат работы по включению объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность	Сведения об использовании объекта недвижимого имущества

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026 № 501

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»

В соответствии со статьями 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации городского округа Самара от 10.08.2009 № 748 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

2) постановление Администрации городского округа Самара от 13.01.2011 № 8 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 10.08.2009 № 748 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

3) постановление Администрации Кировского внутригородского района от 08.04.2021 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров» и признании утратившим силу постановления Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара»;

4) постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров»;

5) постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 07.06.2018 № 181 «О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров»;

6) постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 13.02.2019 № 35 «О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров»;

7) постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 10.11.2020 № 300 «О внесении изменений в постановление Администрации Октябрьского внутригородского района городского округа Самара от 18.02.2016 № 11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров»;

8) постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 21.12.2016 № 155 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

9) постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 06.11.2020 № 189 «О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 21.12.2016 № 155 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

10) постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 04.08.2016 № 103 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара»;

11) постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 14.03.2016 № 20 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»;

12) постановление Администрации Ленинского внутригородского района городского округа Самара от 11.03.2016 № 20 «Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Самара Гусева А.Н.

Глава городского округа И.Н.Носков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником» (далее – муниципальная услуга). Настоящий административный регламент разработан в целях реализации статей 303 и 307 Трудового кодекса Российской Федерации, а также повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при регистрации трудовых договоров, заключаемых между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров.

1.1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются: работодатели – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником (работниками);

работники, обращающиеся за регистрацией факта прекращения трудового договора (в случае смерти работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение 2 (двух) месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить: в территориальных органах Администрации городского округа Самара (далее – территориальные органы);

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

на официальных сайтах территориальных органов. Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальном сайте Администрации городского округа Самара, официальных сайтах территориальных органов содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги. 1.2.2.1. Устное консультирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону в территориальный орган.

Консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонные звонки заинтересованных лиц. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

Консультирование не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.2.2.2. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством: размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации городского округа Самара, на официальных сайтах территориальных органов; индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путём размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации городского округа Самара, на официальных сайтах территориальных органов осуществляется посредством получения заявителем информации при посещении официального сайта Администрации городского округа Самара, официальных сайтов территориальных органов.

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

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

1.2.2.3. Консультирование посредством письменного обращения осуществляется путём направления в территориальный орган в письменной форме обращения заинтересованного лица.

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

Ответ на обращение даётся в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения в территориальном органе.

1.2.2.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.2.2.5. Консультации предоставляются: по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для предоставления заявителем;

по комплектности (достаточности) представленных документов; по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; о времени приёма, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления муниципальной услуги.

1.2.3. На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации городского округа Самара и территориальных органов размещается следующая информация:

о порядке предоставления муниципальной услуги; о местонахождении, графиках работы Администрации городского округа Самара, территориальных органов, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов Администрации городского округа Самара и территориальных органов; о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для предоставления заявителем; текст настоящего административного регламента с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Самара в лице территориальных органов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) регистрация трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору); 2) регистрация факта прекращения трудового договора; 3) отказ в регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору);

Официальное опубликование

4) отказ в регистрации факта прекращения трудового договора.

2.4. Общий срок регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), а также регистрации факта прекращения трудового договора не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.5.1. Заявление о регистрации трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом (дополнительного соглашения к трудовому договору) (далее – заявление о регистрации) подается в территориальный орган по месту жительства заявителя (в соответствии с регистрацией) заявителем лично либо через представителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно вместе с заявлением о регистрации:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ, или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал и копия, 1 экз.	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ)	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Документ, удостоверяющий личность работника	Копия, 1 экз. (для иностранных работников также копия нотариально заверенного перевода на русский язык)	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, уполномоченные органы иностранного государства, нотариус	Закон № 210-ФЗ	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и подтверждающий его полномочия на обращение за регистрацией трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя)	Оригинал и копия, 1 экз.	Уполномоченное лицо (орган)	Гражданский кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
4.	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору – если регистрируется дополнительное соглашение к трудовому договору)	Оригинал, 3 экз.	Работодатель – физическое лицо	Трудовой кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
5.	Письменное согласие одного из родителей (попечителей) или органа опеки и попечительства на заключение трудового договора, если трудовой договор заключается с лицом, получившим (получающим) общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, за исключением несовершеннолетних, приобретших гражданскую дееспособность в полном объеме	Оригинал и копия, 1 экз.	Уполномоченное лицо (орган)	Трудовой кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
6.	Документ, подтверждающий дееспособность несовершеннолетнего (в случае его эмансипации)	Оригинал и копия, 1 экз.	Органы опеки и попечительства, судебные органы	Семейный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
7.	Документ, подтверждающий согласие работника на обработку персональных данных и уполномочивающий заявителя действовать от имени работника при передаче его персональных данных	Оригинал, 1 экз.	Работник	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ)	Заявитель самостоятельно представляет документ
8.	Согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту	Оригинал, 1 экз.	Работодатель	Закон № 152-ФЗ	Заявитель самостоятельно представляет документ

Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем (его представителем) на приём для обозрения сотруднику территориального органа и подлежат возврату заявителю (его представителю).

2.5.3. Заявление о регистрации факта прекращения действия трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом (далее – заявление о прекращении) подается в территориальный орган, в котором был зарегистрирован трудовой договор, заявителем лично либо через представителя по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.5.4. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно вместе с заявлением о прекращении:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ, или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал и копия, 1 экз. (для иностранных работников также нотариально заверенный перевод на русский язык и его копия)	Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России, уполномоченные органы иностранного государства, нотариус	Закон № 210-ФЗ	Заявитель самостоятельно представляет документ
2.	Ранее зарегистрированный трудовой договор	Оригинал, 2 экз. (если заявитель – работодатель)/оригинал, 1 экз. (если заявитель – работник в случае, указанном в части 4 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации)	Работодатель – физическое лицо	Трудовой кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и подтверждающий его полномочия на обращение за регистрацией факта прекращения трудового договора (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя)	Оригинал и копия, 1 экз.	Уполномоченное лицо (орган)	Гражданский кодекс Российской Федерации	Заявитель самостоятельно представляет документ
4.	Согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту	Оригинал, 1 экз.	Работодатель, работник (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации)	Закон № 152-ФЗ	Заявитель самостоятельно представляет документ

Оригиналы документов, представленных в копиях, предъявляются заявителем (его представителем) на приём для обозрения сотруднику территориального органа и подлежат возврату заявителю (его представителю).

2.6. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы самостоятельно, отсутствует.

2.7. Сотрудники территориального органа, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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, включённых в определённый частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов (заявитель вправе предоставить 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, включённых в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица территориального органа при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Официальное опубликование

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 1.1.2 настоящего административного регламента;
непредоставление заявителем (предоставление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего административного регламента соответственно;
наличие в представленных документах исправлений, помарок, подчисток и иных неоговоренных исправлений, повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
неидентичность экземпляров 3 (трёх) трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовому договору);
отсутствие подписи работодателя или работника хотя бы в одном экземпляре трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору);
несоответствие представленных заявителем документов по форме и содержанию требованиям, определенным настоящим административным регламентом.
2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подачи заявителем заявления с приложенными документами в территориальный орган.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения).
2.14.2. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).
2.14.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом ограничений их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также подписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;
оказание сотрудниками территориального органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.14.4. Вход в здание территориального органа должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован пандусами, лестницей с поручнями, расчищенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

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

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

2.14.8. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее 1 (одного) места для инвалида, использующего кресло-коляску. Столы для обслуживания инвалидов размещаются с учётом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.14.9. Здание (строение), в котором расположен территориальный орган, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание территориального органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

2.14.10. В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной пунктом 1.2.3 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приёма; своевременное, полное информирование о предоставлении муниципальной услуги посредством форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
приём, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
проверка заявления и приложенных к нему документов, а также принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
выдача результата предоставления муниципальной услуги.
Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Приём, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя или его представителя в территориальный орган по месту жительства заявителя (в соответствии с регистрацией) с заявлением о регистрации (прекращении) по форме согласно приложениям № 2 и № 4 к настоящему административному регламенту соответственно и приложенными к нему документами, указанными в пунктах 2.5.2 и 2.5.4 настоящего административного регламента соответственно.

3.2.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является сотрудник территориального органа, отвечающий за приём документов.

3.2.3. Сотрудник территориального органа, ответственный за приём документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, а также проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.
3.2.4. Сотрудник территориального органа вносит в журнал учёта входящих документов запись о приёме документов, в которой должны быть отражены:
порядковый номер записи;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
дата приёма заявления;
наименования документов;
общее количество документов и общее число листов в документе;
подпись заявителя.
Сотрудник территориального органа оформляет расписку о приёме документов и передаёт её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.
Общий максимальный срок приёма документов не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.2.5. Критерием принятия решения является поступление в территориальный орган заявления о регистрации (прекращении) и приложенных к нему документов.

3.2.6. Результатом данной административной процедуры являются приём, регистрация заявления о регистрации (прекращении) и приложенных к нему документов, а также выдача расписки о приёме документов.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация представленного заявления и документов в журнале учёта входящих документов, а также оформление расписки о приёме документов.

3.3. Проверка заявления и приложенных к нему документов, а также принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие в территориальном органе зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник территориального органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Сотрудник территориального органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленного заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, сотрудник территориального органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник территориального органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору либо факт прекращения трудового договора) и вносит соответствующую запись в журнал регистрации, который ведётся по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.6. В случае выявления условий, ухудшающих положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, или если трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) не содержит обязательных условий договора, одновременно с регистрацией трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) сотрудник территориального органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет сообщение по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в Средневолжскую межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда с указанием конкретных пунктов трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), противоречащих трудовому законодательству и иным нормативным актам, содержащим нормы трудового права, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

Копия сообщения прилагается к выдаваемым заявителю документам после регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 (шесть) рабочих дней.

3.3.9. Результатами административной процедуры являются:
регистрация трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (дополнительного соглашения к трудовому договору или факта прекращения трудового договора);

отказ в регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору или факта прекращения трудового договора) с подготовкой уведомления заявителю.

3.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации данных о регистрации трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (дополнительного соглашения к трудовому договору или факта прекращения трудового договора).

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является внесение в журнал регистрации данных о регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору или факта прекращения трудового договора) либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является сотрудник территориального органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Официальное опубликование

3.4.3. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги личное обращение в территориальный орган, то сотрудник территориального органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, производит уведомление заявителя о готовности результата предоставляется муниципальная услуга (по телефону, электронной почте) в соответствии с информацией, указанной в заявлении о регистрации (прекращении).

При личном обращении заявителя (его представителя) за получением результата предоставления муниципальной услуги сотрудник территориального органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), и производит выдачу заявителю (его представителю) под подпись 2 (двух) экземпляров трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) с отметкой об их регистрации либо двух экземпляров трудового договора с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора (одного экземпляра трудового договора с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора – если заявителем является работник в соответствии с частью 4 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги «почтовое отправление», то сотрудник территориального органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтового отправления.

3.4.4. Критерием принятия решения является способ получения результата предоставления муниципальной услуги, выбранный заявителем в заявлении.

3.4.5. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня внесения в журнал регистрации данных о регистрации трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), факта прекращения трудового договора либо подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является соответствующая отметка в журнале выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги.

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

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

**Заместитель главы
городского округа А.Н.Гусев**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных
(прекращенных) работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»

Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах,
адресах электронной почты, адресах официальных сайтов Администрации городского округа Самара,
территориальных органов Администрации городского округа Самара

Администрация городского округа Самара 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон: 8 (846) 332-17-74 Сайт: https://samadm.ru
Администрация Железнодорожного района городского округа Самара 443030, г. Самара, ул. Урицкого, 21 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; среда - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: admngel@samadm.ru Телефон: 8 (846)339-01-00 Сайт: www.zdsamara.ru
Администрация Кировского района городского округа Самара 443077, г. Самара, пр. Кирова, 157 График работы: понедельник - среда: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; четверг - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: ADMKIR@samadm.ru Телефоны: 8 (846) 931-56-31 (для обращений), 8 (846) 995-25-15 Сайт:https://admkir63.ru/
Администрация Красноглинского района городского округа Самара 443112, г. Самара, ул. Сергея Лазо, 11 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: krgl@samadm.ru Телефон: (846) 950 - 10 - 10 Сайт:admkrgrl.ru
Администрация Куйбышевского района городского округа Самара 443004, г. Самара, ул. Зелёная, 14 График работы: понедельник - среда: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; четверг - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: kujadm@samadm.ru Телефон: 8 (846) 330-34-06 Сайт: https://www.kuibsamara.ru

Администрация Ленинского района городского округа Самара 443001, г. Самара, ул. Самарская, 203 График работы: понедельник - четверг: 08.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.30; среда - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: lenadm@samadm.ru Телефон: 8 (846) 339-27-27 Сайт: https://www.samadm.ru/authority/leninsky_district/
Администрация Октябрьского района городского округа Самара 443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 20 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.18; пятница: 8.30 - 16.30; четверг - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: oktadm@samadm.ru Телефон: 8 (846) 337-09-84 Сайт: https://www.samadm.ru/authority/octobyrsky_district/
Администрация Промышленного района городского округа Самара 443009, г. Самара, ул. Краснодарская, 32 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.30; пятница - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: promadm@samadm.ru Телефон: 8 (846) 995-99-61 Сайт: https://promadm.ru/
Администрация Самарского района городского округа Самара 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, 38 График работы: понедельник - пятница: 8.30 - 17.30; обед: 12.30 - 13.30; четверг - неприёмный день; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: smradm@samadm.ru Телефон:8 (846) 332-10-59 Сайт: https://www.samadm.ru/authority/samarskiy-vnutrigorodskoy-rayon/
Администрация Советского района городского округа Самара 443023, г. Самара, ул. Советской Армии, 27 График работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед: 12.30 - 13.18; суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: Телефон: 8 (846) 262-28-71 Сайт: https://sovadmsamara.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых
договоров, заключенных (прекращенных)
работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»

Главе Администрации
района

городского округа Самара

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)
Тел.: _____
Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать трудовой договор/ дополнительное соглашение
к трудовому договору (выбрать нужное) с работником _____

_____ (Ф.И.О. работника)
_____ года рождения, проживающим (ей) по адресу: _____

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

_____ (личное обращение, почтовое отправление)

Приложение:

1. Трудовой договор/ дополнительное соглашение к трудовому договору (выбрать нужное) на _____
л. в _____ экз.

2. _____

3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Уведомительная
регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных)
работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем, с работником»

Согласие
на обработку персональных данных

г. Самара «___» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан документ)

проживающий (-ая) по адресу: _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан документ)

проживающий (-ая) по адресу _____

действующий (-ая) от имени субъекта персональных данных на основании _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником» (статьи 303 - 307 Трудового кодекса Российской Федерации) и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона, адрес электронной почты и другие сведения, относящиеся ко мне как к субъекту персональных данных и содержащиеся в документах, представленных в целях получения указанной муниципальной услуги.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без их использования, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, создание информационных баз, а также осуществление иных действий, предусмотренных федеральным законодательством.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – Администрация _____ района городского округа Самара (адрес: _____).

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных и может быть отозвано в письменной форме.

Я ознакомлен (-а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных могут быть применены положения части 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись, Ф.И.О. (при наличии) лица, давшего согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных)
работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем, с работником»

Главе Администрации _____ района
городского округа Самара
от _____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

_____ паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

Тел.: _____
Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать факт прекращения трудового договора с работником _____

_____ (Ф.И.О. (при наличии) работника)

зарегистрированного «___» _____ 20__ г. № _____.

Договор расторгнут в связи с _____

_____ (указываются основания)

Приложение:

1. Трудовой договор на _____ листах в _____ экз.

2. _____

3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых договоров,
заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем, с работником»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров,
заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем, с работником»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация
трудовых договоров,
заключенных (прекращенных) работодателем
– физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем,
с работником»

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация _____ района городского округа Самара, рассмотрев направленный Вами перечень документов, необходимый для уведомительной регистрации трудового договора/ дополнительного соглашения к трудовому договору/ факта прекращения трудового договора

(выбрать нужное), заключенного между _____

_____ (наименование сторон трудового договора)

№ _____ от «___» _____ 20__ г., сообщает о невозможности предоставления муниципальной услуги в связи с _____

_____ (указание оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии), должность уполномоченного должностного лица Администрации _____ района городского округа Самара)

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных
(прекращенных) работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем, с работником»

ЖУРНАЛ
регистрации трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам, фактов прекращения трудовых договоров)
между работниками и работодателями – физическими лицами, не являющимися
индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Работодатель		Работник					Дата и срок дей- ствия трудового договора	Дата реги- страцион ной записи	Отметка об изменении трудового до- говора	Отметка о расторжении трудового дого- вора	Дата и подпись за- явителя о получении резуль- тата предоставле- ния муниципальной услуги (при личном обра- щении)	Отметка о направлении результата предо- ставле- ния муниципаль- ной услуги почто- вым отправле- нием	Примечание
	Ф.И.О. (послед- нее при на- личии)	Серия и номер па- спорта, кем и когда выдан, адрес места жи- тельства (реги- страции)	Ф.И.О. (послед- нее при на- личии)	Дата рож- де- ния	Серия и номер па- спорта, кем и когда вы- дан	Адрес места жительства (регистра- ции)	Долж- ность (про- фессия)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных
(прекращенных) работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»

Руководителю Средневолжской
межрегиональной территориальной
государственной инспекции труда
от _____

СООБЩЕНИЕ

В ходе осуществления уведомительной регистрации трудового договора/ дополнительного соглашения к трудовому договору (выбрать нужное),
заключенного между _____
(наименование сторон трудового договора)

« ____ » _____ 20 ____ г., выявлены условия, ухудшающие положение работника по сравнению с
трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудово-
го права, а именно: _____

(перечисляются условия, ухудшающие положение работника)

(подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии), должность уполномоченного должностного
лица Администрации _____ района городского
округа Самара)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026 № 502

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 19.04.2013 № 377 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара»

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области» и Порядком разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области, утвержденным приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 19.04.2013 № 377 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента туризма, предпринимательства и торговли Администрации городского округа Самара Ларионова И.Н.».

1.2. В приложении к постановлению (далее – Схема):

1) пункты 1359, 1360, 1752, 1753, 1755, 2296 Схемы исключить;

2) пункты 1110, 1760, 1858, 2274, 2283, 2303, 2304, 2306-2308 Схемы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3) дополнить Схему пунктами согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации Аппарата Администрации городского округа Самара обеспечить размещение постановления Администрации городского округа Самара от 19.04.2013 № 377 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара» с учетом внесенных в него настоящим постановлением изменений на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту туризма, предпринимательства и торговли Администрации городского округа Самара направить надлежащим образом заверенные копию настоящего постановления и копию утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара с учетом внесенных в нее настоящим постановлением изменений, а также их электронные копии в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента туризма, предпринимательства и торговли Администрации городского округа Самара Ларионова И.Н.

Глава городского округа И.Н.Носков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 22.05.2026 № 502

СХЕМА размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара

№ п/п	Адрес нестационарного торгового объекта (далее - НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места возможного размещения НТО с указанием границ, улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО), заключенного (заключенного) (возможно) в целях размещения НТО	Кадастровый номер земельного участка (здания, строения, сооружения) (при наличии) или координаты характерных точек с указанием системы координат	Номер кадастрового квартала, на территории которого размещен или возможно размещение НТО	Площадь земельного участка или места размещения НТО в здании, строении, сооружении, где размещен или возможно размещение НТО, кв.м	Тип НТО	Вид НТО	Специализация НТО	Статус места размещения НТО	Срок размещения НТО	Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где размещен или возможно размещение НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности	Ассортиментный перечень продовольственных товаров	Преференция в соответствии с частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговли и деятельности на территории Самарской области»	Субъект малого или среднего предпринимательства, физическое лицо, не являющееся ИП и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
1	2	3	4	5	6	6.1	7	8	9	10	11	12	13	14
1110	г. Самара, Октябрьский район, ул. Мичурина, 52	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-388404,16/Y-1373857,11; № точки 2: координаты X-388399,62/Y-1373860,71; № точки 3: координаты X-388391,35/Y-1373850,30; № точки 4: координаты X-388395,88/Y-1373846,69; № точки 1: координаты X-388404,16/Y-1373857,11	63:01:0607004	77,00		несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность не разграничена, Департамент градостроительства Администрации городского округа Самара			

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 22.05.2026 № 502

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Самара

№ п/п	Адрес нестационарного торгового объекта (далее - НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места возможного размещения НТО (при наличии) с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО), заключенного (заключение которого возможно) в целях размещения НТО	Кадастровый номер земельного участка (здания, строения, сооружения) (при наличии) или координаты характерных точек с указанием системы координат	Номер кадастрового квартала, на территории которого размещен или возможно размещение НТО	Площадь земельного участка или места размещения НТО в здании, строении, сооружении, где размещен или возможно размещение НТО, кв.м	Тип НТО	Вид НТО	Специализация НТО	Статус места размещения НТО	Срок размещения НТО	Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где размещен или возможно размещение НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности	Ассортиментный перечень продовольственных товаров	Преференция в соответствии с частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области»	Субъект малого или среднего предпринимательства, физическое лицо, не являющееся ИП и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
1	2	3	4	5	6	6.1	7	8	9	10	11	12	13	14
2487	г. Самара, Железнодорожный район, ул. Дзержинского, д. 12, 1 этаж, комната № 21	договор на размещение НТО	63:01:0110006:1829	63:01:0110006	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат)	несезонный	непродовольственный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района»			
2488	г. Самара, Железнодорожный район, пр. Карла Маркса, д. 15, 1 этаж, комната № 37	договор на размещение НТО	63:01:0109002:1395	63:01:0109002	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат)	несезонный	непродовольственный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская поликлиника № 13 Железнодорожного района»			
2489	г. Самара, Красноглинский район, пос. Красная Глинка, напротив стадиона «Энергия», павильон «Пивовар»	договор аренды	63:01:0309001:13 63:01:0309001:585	63:01:0309001	77,00 62,00 15,00	павильон	несезонный	продовольственный	используется, договор от 10.04.2007, с 25.01.2007 по 23.01.2012, на неопределенный срок; договор от 16.06.2010, с 26.11.2009 по 24.11.2014, на неопределенный срок	на неопределенный срок	Государственная собственность не разграничена, Департамент управления имуществом Администрации городского округа Самара			
2490	г. Самара, Ленинский район, ул. Галактионовская, д. 187, бар «Аббатское»	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-388122,68/Y-1372041,11; № точки 2: координаты X-388126,08/Y-1372045,55; № точки 3: координаты X-388123,98/Y-1372047,18; № точки 4: координаты X-388120,58/Y-1372042,74; № точки 1: координаты X-388122,68/Y-1372041,11	63:01:0508001	15,00	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	сезонный	общественное питание	не используется	15.04-15.10	Государственная собственность не разграничена, Департамент градостроительства Администрации городского округа Самара			
2491	г. Самара, Промышленный район, квартал 711, пр. Кирова, д. 64/ ул. Свободы, 121, 1 этаж, часть коридора	договор на размещение НТО	63:01:0727003:629	63:01:0727003	2,50	торговый автомат (вендинговый автомат)	несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская стоматологическая поликлиника № 2 Промышленного района»			
2492	г. Самара, Промышленный район, ул. Теннисная, д. 9, нежилое здание, 1 этаж, часть комнаты № 26	договор на размещение НТО	63:01:0252002:1352	63:01:0252002	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат)	несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»			

Официальное опубликование

2493	г. Самара, Самарский район, ул. Молодогвардейская, д. 54/ ул. Венцека, д. 59, нежилое здание, 1 этаж, часть комнаты № 21	договор на размещение НТО	63:01:0814001:892	63:01:0814001	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат) – вендинговый аппарат № 2	несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»			
2494	г. Самара, Ленинский район, ул. Фрунзе, д. 136/ ул. Красноармейская, д. 13, нежилое помещение, 1 этаж, часть комнаты № 21	договор на размещение НТО	63:01:0502003:926	63:01:0502003	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат) – вендинговый аппарат № 2	несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника № 1»			
2495	г. Самара, Самарский район, ул. Фрунзе, д. 103, ресторан «ПельМан»	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-386768,50/Y-1370872,74; № точки 2: координаты X-386767,88/Y-1370874,23; № точки 3: координаты X-386758,77/Y-1370870,49; № точки 4: координаты X-386759,29/Y-1370869,24; № точки 1: координаты X-386768,50/Y-1370872,74	63:01:0000000	15,00	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	сезонный	общественное питание	не используется	15.04 - 15.10	Муниципальная собственность, Администрация городского округа Самара			
2496	г. Самара, Кировский район, рядом с ул. Краснодарской, 101, на пересечении ул. Черемшанской и пр. Кирова	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-391963,27/Y-1380960,95; № точки 2: координаты X-391955,44/Y-1380967,17; № точки 3: координаты X-391952,33/Y-1380963,25; № точки 4: координаты X-391960,17/Y-1380957,03 № точки 1: координаты X-391963,27/Y-1380960,95	63:01:0229001	50,00	павильон	несезонный	непродовольственный (торговля церковной утварью)	не используется		Государственная собственность не разграничена, Департамент градостроительства Администрации городского округа Самара			
2497	г. Самара, Ленинский район, ул. Садовая, 137, кафе «Эклерная»	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-387158,63/Y-1371877,65; № точки 2: координаты X-387146,40/Y-1371872,77 № точки 3: координаты X-387147,13/Y-1371870,88; № точки 4: координаты X-387159,34/Y-1371875,73; № точки 1: координаты X-387158,63/Y-1371877,65	63:01:0511003	27,00	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	сезонный	общественное питание	не используется	01.05-30.09	Муниципальная собственность, Администрация городского округа Самара			
2498	г. Самара, Красноглинский район, пос. Мехзавод, квартал 2, д. 30, нежилое помещение, 1 этаж, часть комнаты № 27 справа	договор на размещение НТО	63:01:0329008:1284	63:01:0329008	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат) – вендинговый аппарат № 2	несезонный	непродовольственный (продажа развивающих игрушек)	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 7»			
2499	г. Самара, Красноглинский район, пос. Управленческий, ул. Крайняя, д. 17, нежилое здание главного корпуса, 1 этаж, часть комнаты № 10	договор на размещение НТО	63:01:0221002:1446	63:01:0221002	1,00	торговый автомат (вендинговый автомат)	несезонный	универсальный	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 7»			
2500	г. Самара, Ленинский район, ул. Полевая, д. 9/ ул. Молодогвардейская, д. 217, кофейня «Coffee Bean»	договор на размещение НТО	№ точки 1: координаты X-388832,98/Y-1372777,60; № точки 2: координаты X-388837,38/Y-1372783,47; № точки 3: координаты X-388836,80/Y-1372783,91; № точки 4: координаты X-388834,96/Y-1372785,39; № точки 5: координаты X-388830,50/Y-1372779,59; № точки 1: координаты X-388832,98/Y-1372777,60	63:01:0506006	23,00	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	сезонный	общественное питание	не используется	25.04-31.10	Муниципальная собственность, Администрация городского округа Самара			
2501	г. Самара, Кировский район, ул. Строителей, д. 35/ ул. Республиканская, д. 54-56, нежилое здание, 1 этаж, часть комнаты № 71	договор на размещение НТО	63:01:0238001:3326	63:01:0238001	3,00	пункт быстрого питания	несезонный	продовольственный (буфет)	не используется		Государственная собственность Самарской области, право распоряжения принадлежит на праве оперативного управления государственному бюджетному учреждению здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 5»			

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2026 № 499

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 03.04.2024 № 264 «Об утверждении концепции проекта туристского кода центра городского округа Самара»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 22.04.2015 № 206 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области» и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» в целях реализации проекта по развитию общественной территории городского округа Самара постановляю:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Администрации городского округа Самара от 03.04.2024 № 264 «Об утверждении концепции проекта туристского кода центра городского округа Самара», дополнив его предложениями по четвертому этапу реализации туристского кода центра городского округа Самара в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарская Газета».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Ашуркову Ю.А.

Глава городского округа
И.Н.Носков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Приложение к Постановлению Администрации городского округа Самара №499 от 21.05.2026 г. опубликовано на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/559050.



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗДЕСЬ САМОЕ ВАЖНОЕ ОБ УКРЕПЛЕНИИ ЗДОРОВЬЯ И ПРОФИЛАКТИКЕ ЗАБОЛЕВАНИЙ



#КУЛЬТУРАПРОФИЛАКТИКИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кривошеевым Юрием Ивановичем, адрес: Самарская обл., Кинельский район, пос. Алексеевка, г. Кинель, ул. Пушкина, д. 59, e-mail: Krivosheev1988@inbox.ru, тел. 8-937-995-55-95, квалификационный аттестат «Объединение кадастровых инженеров», выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 63:01:0417004:583, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Куйбышевский р-н, СДТ Подстепновского массива, по линии №7, участок №30.

Заказчиком кадастровых работ является Лагунова Ольга Леонтьевна, адрес: Самарская обл., г. Самара, Куйбышевский р-н, Пугачевский тракт, д. 63, кв. 101, тел: 8-927-719-55-35.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Самарская обл., г. Самара, Куйбышевский р-н, СДТ Подстепновского массива, по линии №7, участок №30 **25 июня 2026 г. в 10:00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Складенко, д. 12, оф. 12, 13, 14, 16.

Возражения по проекту межевого плана принимаются **с 23 мая 2026 г. по 24 июня 2026 г.** по адресу: Самарская обл., г. Самара, Октябрьский р-н, ул. Складенко, д. 12, оф. 12, 13, 14, 16.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: все смежные земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 63:01:0417004 и имеющие общие границы с уточняемым земельным участком, расположенным по адресу: Самарская обл., г. Самара, Куйбышевский р-н, СДТ Подстепновского массива, по линии №7, участок №30 по северу, югу, востоку и западу.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Худяковой Ириной Викторовной, квалификационный аттестат №63-14-840, почтовый адрес: 443099, г. Самара, ул. Чапаевская, д. 69, оф. 18, электронная почта zemlyarowolzhya@yandex.ru, контактный телефон 8-927-710-17-86; номер регистрации в Государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 14061, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Средне-Садовая/проспект Юных Пионеров, д. б/н, ГСК-781, гараж 561 в кадастровом квартале 63:01:0724001.

Заказчиком кадастровых работ является Жуков Дмитрий Владимирович, почтовый адрес: 443084, г. Самара, ул. Воронежская, д. 198, кв. 12, контактный телефон 8-927-687-15-33.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Средне-Садовая/проспект Юных Пионеров, д. б/н, ГСК-781, гараж 466.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Самара, ул. Чапаевская, д. 69, оф. 18 **25 июня 2026 г. в 10:00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. Чапаевская, д. 69, оф. 18.

Требования о проведении согласования место-

положения границ земельных участков на местности принимаются **с 23 мая 2026 г. по 24 июня 2026 г.** обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются **с 23 мая 2026 г. по 24 июня 2026 г.** по адресу: г. Самара, ул. Чапаевская, д. 69, оф. 18.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Шалагиной Татьяной Николаевной, почт. адрес: 443063, г. Самара, пр. Юных Пионеров, д. 32/63, кв. 30; гео-с63@mail.ru; тел. 8-927-701-23-87; номер регистрации в Государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 1674, Ассоциация СРО «ОПД»; СНИЛС 008-409-232 29, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 63:01:0741002:555, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, Промышленный район, ул. Ветлянская, ГСК 229, гараж 47; номер кадастрового квартала 63:01:0741002.

Заказчиком кадастровых работ является Соловьева Людмила Васильевна, зарег. по адресу: г. Самара, ул. Физкультурная, д. 123, кв. 23, по доверенности Прохорова Елена Владимировна, тел. 8-937-064-55-89.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Самара, ул. XXII Партсъезда, д. 44, цокольный этаж, ООО «Гео-Содействие» **25 июня 2026 г. в 10:00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. XXII Партсъезда, д. 44, цокольный этаж, ООО «Гео-Содействие».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются **в течение 30 дней** с даты опубликования извещения по адресу: г. Самара, ул. XXII Партсъезда, д. 44, цокольный этаж, ООО «Гео-Содействие».

Смежные земельные участки с участком, в отноше-

нии местоположения границ которого проводится согласование: 63:01:0741002:532, по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Ветлянская, ГСК 229, гараж 25; 63:01:0741002:534, по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Ветлянская, ГСК 229, гараж 27; 63:01:0741002:518, по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Ветлянская, ГСК 229, гараж 48; 63:01:0741002:554, по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Ветлянская, ГСК 229, гараж 46.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Силантьев Олег Витальевич, юридический адрес: 443013, г. Самара, Московское шоссе, д. 3, оф. 207, фактический адрес: 443013, г. Самара, Московское шоссе, д. 3, оф. 306, geoids@mail.ru, тел. 8(846)972-50-23, № квалификационного аттестата: 63-10-83, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:01:0914002:509, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Советский, ул. Физкультурная, д. 80, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Никифорова Марина Николаевна, адрес: 443090, Самар-

ская обл., г. Самара, Стара-Загора, д. 52, кв. 161, тел. 8-927-260-06-16.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Самарская обл., г. Самара, р-н Советский, ул. Физкультурная, д. 80, в **10:00 25 июня 2026 г.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 3, оф. 306, тел.8(846)972-50-23.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются **с 23 мая 2026 г. по 24 июня 2026 г.**

по адресу: г. Самара, Московское шоссе, д. 3, оф. 306. Смежные земельные участки, с которыми требуется согласовать местоположение границы, находятся в квартале 63:01:0914002.

Самарская обл., г. Самара, Советский район, ул. Физкультурная (во дворе дома №80), гараж №10 с кадастровым номером 63:01:0000000:2726;

Самарская обл., г. Самара, Советский район, ул. Физкультурная, во дворе дома №80, гараж №12.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВЫДЕЛЕНИИ МАШИНО-МЕСТА

Кадастровым инженером Зотовой Евгенией Александровной, являющейся работником юридического лица: филиала ППК «Роскадастр по Самарской области», ОГРН 1227700700633, адрес: 443068, г. Самара, ул. Складенко, д. 12, e-mail: office.rti@mail.ru, тел. 8(846)339-70-48, № квалификационного аттестата: 63-12-578, в отношении машино-места №117, находящегося на подземном этаже на отм. - 4.350 многоквартирного до-

ма, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, Октябрьский район, 5-я Просека, д. 109, с кадастровым номером 63:01:0638003:2980, выполняются кадастровые работы по выделению машино-места № 117 площадью 20,8 кв. м, из помещения с кадастровым номером 63:01:0638003:3031. Заказчиком кадастровых работ является Кракашова Ольга Олеговна, тел. 8-927-000-57-05, e-mail: krakashova@icloud.com.

Заинтересованным лицам (правообладателям общей долевой собственности) нежилого помещения с КН 63:01:0638003:3031 ознакомиться с проектом технического плана по выделению машино-места и направить свои обоснованные возражения можно по адресу: 443068, г. Самара, ул. Складенко, д. 12, тел. 8-937-991-51-55 **с 23.05.2026 г. по 24.06.2026 г.** Собрание состоится **25 июня 2026 г. в 10:00.** Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Зориковым Д. И., адрес: 443045, г. Самара, ул. Ялтинская, д. 32, кв. 72, тел. 8-927-760-53-68, электронная почта: zorigow.d@ya.ru, квалификационный аттестат № 63-11-286, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:01:0320002:749, расположенного по адресу: Самарская обл., г. Самара, р-н Красноглинский, п. Управленческий, ГСК 1, гараж 229, р-н Больничного комплекса, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Живелюк Жанетта Геннадьевна, проживающая по

адресу: Самарская обл., г. Самара, ул. Владимирская, д. 44, кв. 19. Тел. 8-927-763-93-15.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Самарская обл., г. Самара, р-н Красноглинский, п. Управленческий, ГСК 1, гараж 229, р-н Больничного комплекса, **25.06.2026 г. в 10:00.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443045, г. Самара, ул. Дыбенко, д. 20, офис 307.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков

на местности принимаются **с 23.05.2026 г. по 24.06.2026 г.** по адресу: 443045, г. Самара, ул. Дыбенко, д. 20, офис 307.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельные участки, граница с вышеназванным участком с севера, юга, запада, востока в кадастровом квартале 63:01:0320002.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Реклама

О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЯМИ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области информирует о принятии Федерального закона от 25.04.2026 № 104-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации». Документ направлен на смягчение последствий налоговой реформы для малого и среднего бизнеса и предусматривает ряд мер поддержки для индивидуальных предпринимателей и организаций, применяющих специальные налоговые режимы.

Ключевые изменения:
- Освобождение от НДС для общепита на УСН - налогоплательщики, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН) и осуществляющие деятельность в области общественного питания, освобождаются от налога на добавленную стоимость с 1 апреля по 31 декабря 2026 года.

Условия:
- выручка за 2025 год не превысила 60 млн рублей;
- доля дохода от услуг общепита составляет более 70%.
(При этом размер средней заработной платы сотрудников в 2025 году значения не имеет.)

- Проценты по вкладам не включаются в доход ИП на УСН. Индивидуальные предприниматели на УСН вправе не учитывать в налоговой базе проценты по вкладам и остаткам на счетах, если при их включении доход за 2025 год превысил бы 20 млн рублей.
- Переход на УСН для ИП, утративших право на ПСН - индивидуальные предприниматели, которые утратили право на применение патентной системы налогообложения (ПСН) в 2025 году из-за превышения дохода в 20 млн рублей, могут перейти на УСН с 1 января 2026 года. Для этого необходимо до 1 июня 2026 года направить в налоговый орган уведомление о переходе на УСН (КНД 1150001).

- Изменение объекта налогообложения по УСН с 01.01.2026. Право изменить объект налогообложения («доходы» или «доходы минус расходы») предоставлено ИП, которые:
- применяли в 2025 году одновременно ПСН и УСН;
- перешли с ПСН на УСН с 1 января 2026 года в связи с превышением дохода в 2025 году свыше 20 млн рублей. Для этого необходимо до 1 июня 2026 года направить в налоговый орган уведомление об изменении объекта налогообложения (КНД 1150016).
- Уменьшение дохода на сумму НДС с авансов - налогоплательщики на УСН в 2026 году вправе уменьшить доход на сумму НДС,

начисленного при отгрузке в счет аванса, полученного до 2026 года и учтенного в доходах по УСН в 2025 году.

- Вычет НДС по товарам (работам, услугам), приобретенным при ПСН - индивидуальные предприниматели, утратившие право на ПСН с 1 января 2026 года, могут принять к вычету НДС, уплаченный при приобретении товаров, работ, услуг в период применения патентной системы, при условии, что эти товары (работы, услуги) не использовались в рамках ПСН.

Рекомендуем не откладывать подачу уведомления о переходе на УСН в связи с утратой права на ПСН во избежание налоговых рисков.

КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ ПРИ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКЕ

Если вы в здании



- 1** СПУСТИТЕСЬ В ЗАЩИТНОЕ СООРУЖЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ПОДВАЛ ИЛИ В ПОДЗЕМНЫЙ ПАРКИНГ ЗДАНИЯ, В КОТОРОМ НАХОДИТЕСЬ

Если нет защитного сооружения гражданской обороны, подвала или паркинга

- 1** ДЕРЖИТЕСЬ ПОДАЛЬШЕ ОТ ОКОН
- 2** ЗАЙДИТЕ В ПОМЕЩЕНИЕ С НЕСУЩИМИ СТЕНАМИ ИЛИ ПОМЕЩЕНИЕ БЕЗ ОКОН (В КВАРТИРЕ ЭТО, КАК ПРАВИЛО, ВАННАЯ КОМНАТА)
- 3** СЯДЬТЕ НА ПОЛ У НЕСУЩЕЙ СТЕНЫ И ПРИГНИТЕСЬ



Если вы в транспорте или на улице

1
СОХРАНЯЙТЕ
СПОКОЙСТВИЕ



- 4** НЕ ОСТАВАЙТЕСЬ НА ОТКРЫТОЙ МЕСТНОСТИ, КАК МОЖНО БЫСТРЕЕ ПРОСЛЕДУЙТЕ В БЛИЖАЙШЕЕ УКРЫТИЕ

2
ПОКИНЬТЕ
ТРАНСПОРТНОЕ
СРЕДСТВО



- 5** ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОБЛИЗОСТИ НАДЕЖНОГО УКРЫТИЯ ВЫБЕРИТЕ ЛЮБОЕ УГЛУБЛЕНИЕ (ВЫСТУП) НА ЗЕМЛЕ ИЛИ БЕТОННЫЕ КОНСТРУКЦИИ И ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИХ ДЛЯ ЗАЩИТЫ

3
ОСМОТРИТЕСЬ
И ВИЗУАЛЬНО ОПРЕДЕЛИТЕ
ОКОЛО СЕБЯ НАДЕЖНОЕ
УКРЫТИЕ: ПОДЪЕЗД ДОМА,
ПОДЗЕМНЫЙ ПЕРЕХОД ИЛИ
ПАРКИНГ, СТАНЦИЯ МЕТРО



- 6** НАХОДИТЕСЬ В ЗАЩИЩЕННОМ МЕСТЕ, ПОКА АТАКА НЕ ПРЕКРАТИТСЯ ИЛИ НЕ ПРОЗВУЧИТ СИГНАЛ "ОТМЕНА УГРОЗЫ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКИ"

После окончания атаки



- 1** НЕ ТОРОПИТЕСЬ ВЫХОДИТЬ ИЗ ЗАЩИЩЕННОГО МЕСТА



- 2** ВНИМАТЕЛЬНО СМОТРИТЕ ПОД НОГИ



- 3** НЕ ПОДНИМАЙТЕ С ЗЕМЛИ НЕРАЗОРВАВШИЕСЯ БОЕПРИПАСЫ, А ТАКЖЕ НЕЗНАКОМЫЕ ПРЕДМЕТЫ

Официальное опубликование

НОВОЕ О КОДАХ ОКВЭД В ЕГРЮЛ И ЕГРИП



БУДЬ ОСОБЕННО ВНИМАТЕЛЕН ПРИ ПЕРЕХОДЕ ДОРОГИ, ЕСЛИ ОБЗОРУ МЕШАЕТ ПРЕПЯТСТВИЕ

Автомобиль, движущийся с большой скоростью, могут скрывать:

