



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2026 № 198

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальному бюджетному учреждению городского округа Самара «Куйбышевский» субсидий на иные цели

В соответствии со статьями 78.1 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» постановляю:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления муниципальному бюджетному учреждению городского округа Самара «Куйбышевский» субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Самара относится предоставление муниципальному бюджетному учреждению городского округа Самара «Куйбышевский» субсидий на иные цели.
3. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке Администрации Куйбышевского района городского округа Самара как главному распорядителю средств бюджета городского округа Самара.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 21.02.2023 № 40 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Самара Гусева А.Н.

Глава городского округа
И.Н.Носков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 12.03.2026 № 198

Порядок
определения объема и условия предоставления муниципальному бюджетному учреждению
городского округа Самара «Куйбышевский» субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливаются правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара Самарской области муниципальному бюджетному учреждению городского округа Самара «Куйбышевский» (далее – Учреждение) на иные цели (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Администрацией Куйбышевского района городского округа Самара (далее – Администрация) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных в установленном порядке до Администрации как главному распорядителю средств бюджета городского округа Самара, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется Учреждению на следующие иные цели:

- 1) приобретение основных средств Учреждения (оборудования, оргтехники, компьютерного оборудования, автомобильного транспорта, мебели, прочего) (за исключением недвижимого имущества);
- 2) приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение;
- 3) проведение капитального ремонта;
- 4) выполнение мероприятий в соответствии с предоставляемыми бюджету городского округа Самара межбюджетными трансфертами, поступающими в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов вышестоящих уровней;
- 5) услуги по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ);
- 6) проведение антитеррористических мероприятий;
- 7) участие в конкурсах, форумах, семинарах, конференциях, выставках, круглых столах;
- 8) проведение аварийного и текущего ремонтов помещений, зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества (в том числе входящих в их состав сетей и систем инженерно-технического обеспечения), закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 9) проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 10) услуги по дополнительному профессиональному образованию работников Учреждения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и Учреждением в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара, либо в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета (далее – Соглашение). При поступлении в бюджет городского округа Самара средств областного бюджета, сформированных за счет средств федерального бюджета, являющихся источником финансового обеспечения расходных обязательств городского округа Самара по предоставлению указанных субсидий, Соглашение заключается между Администрацией и Учреждением в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны; в иных случаях Соглашение заключается между Администрацией и Учреждением в информационно-аналитической системе городского округа Самара «Учет соглашений» (далее – соответствующая электронная система).

2.1.2. Отсутствие у Учреждения по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.3. Отсутствие у Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Самара.

2.2. В целях получения субсидии Учреждение представляет в Администрацию:

заявление о предоставлении субсидии;
пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, включая расчет – обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов в случае, если целью предоставления субсидии являются цели согласно подпунктам 3 и 8 пункта 1.3 настоящего Порядка;

программу мероприятий с указанием сроков проведения и ответственных исполнителей, перечня предполагаемых расходов в случае, если целью предоставления субсидии является цель согласно подпункту 7 пункта 1.3 настоящего Порядка;

копии документов, содержащих сведения об организации проведения СОУТ, перечень рабочих мест, на которых необходимо провести СОУТ, а также копию приказа о создании комиссии по проведению СОУТ, если целью предоставления субсидии является цель согласно подпункту 5 пункта 1.3 настоящего Порядка;

комиссионный акт обследования состояния объекта, который требует проведения антитеррористических мероприятий, копию предписания об устранении выявленного нарушения требований к антитеррористической защищенности объекта, выданное уполномоченными контрольными (надзорными) органами (если такое предписание выдавалось), копию проектного решения, если целью предоставления субсидии является цель согласно подпункту 6 пункта 1.3 настоящего Порядка;

информацию о планируемом к приобретению имуществе (оборудовании, оргтехнике, компьютерном оборудовании, автомобильном транспорте, мебели, неисключительных (пользовательских) лицензионных правах на программное обеспечение, прочем) (за исключением недвижимого имущества), если целью предоставления субсидии является цель согласно подпунктам 1 и 2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка (далее – расчет планового размера субсидии) с приложением обоснования стоимости единицы потребности, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, полученную по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; справку, подтверждающую отсутствие у Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Самара; график перечисления субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара; план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара.

Документы, представленные Учреждением, подписываются директором Учреждения либо уполномоченным им лицом, за исключением документа, предусмотренного абзацем десятым настоящего пункта. Копии документов заверяются печатью Учреждения и подписываются директором Учреждения либо уполномоченным им лицом. Директор Учреждения несет ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Администрация в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрирует их в системе электронного документооборота и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям, предъявляемым к ним пунктом 2.2 настоящего Порядка, соблюдения условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 2.1.2 и 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Порядка, а также соответствия планируемых затрат, включенных в расчет планового размера субсидии, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка, и на предмет правильности и обоснованности произведенного Учреждением расчета размера субсидии, подлежащей перечислению.

По итогам проверки Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов принимает одно из следующих решений:

1) о готовности заключить Соглашение (в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка), при котором направляет проект Соглашения Учреждению в соответствующей электронной системе;

2) об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин отказа (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка), о котором уведомляет Учреждение заказным письмом с уведомлением о вручении или с зарочным.

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения в соответствующей электронной системе подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица.

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания учреждением проекта Соглашения в соответствующей электронной системе подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица.

В случае неподписания Учреждением проекта Соглашения в соответствующей электронной системе в срок, установленный настоящим пунктом Порядка, такое Учреждение признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления субсидии.

2.4. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) Учреждением указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 2.1.2 и (или) 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Порядка;

4) несоответствие затрат, включенных в расчет планового размера субсидии, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка;

5) неправильность расчета размера субсидии, подлежащей перечислению;

6) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных средств, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.5. Учреждение в случае получения уведомления об отказе в заключении Соглашения вправе устранить замечания и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления повторно представить в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии, указываемый в Соглашении, определяется Администрацией на основании представленных Учреждением документов в пределах объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком, по следующей формуле:

$$Sc = P1 \times S1 + P2 \times S2 + \dots + PN \times SN, \text{ где:}$$

Sc - размер субсидии;
P1...N - количественное значение потребности в реализации соответствующей цели, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка (с 1-й по N-ю), в текущем финансовом году;

S1...N - стоимостная единица потребности в реализации соответствующей цели, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка (с 1-й по N-ю), определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.7. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определен-

Официальное опубликование

ном в Соглашении, Администрацией с Учреждением согласовываются новые условия о предоставлении субсидии в целях уменьшения размера субсидии, указанного в Соглашении. Администрация в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящей абзаце, направляет проект дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающий указанный корректировку размера субсидии, подлежащей перечислению Учреждению, в соответствующей электронной системе (далее в настоящем пункте – проект дополнительного соглашения).

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица или направляет с нарочным в Администрацию мотивированный отказ в заключении такого дополнительного соглашения.

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Учреждением проекта дополнительного соглашения в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица.

После подписания проекта дополнительного соглашения Администрация перечисляет Учреждению субсидию в размере, указанном в Соглашении (в редакции дополнительного соглашения), в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Порядка.

В случае отказа Учреждения от подписания проекта дополнительного соглашения Администрацией в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого отказа формируется в соответствующей электронной системе проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

Учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствующей электронной системе, подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица.

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Учреждением проекта дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица. Субсидия в данном случае Учреждению не перечисляется.

В случае неподписания Учреждением проекта дополнительного соглашения (проекта дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в соответствующей электронной системе в установленные настоящим пунктом сроки такое Учреждение признается уклонившимся от предоставления субсидии. Субсидия в данном случае Учреждению не перечисляется.

Проект дополнительного соглашения (проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) оформляется Администрацией по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, либо в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Проект дополнительного соглашения (проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) подписывается в соответствующей электронной системе, в которой было подписано Соглашение согласно подпункту 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Администрация перечисляет субсидию из бюджета городского округа Самара Самарской области в размере и сроки, предусмотренные графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.9. Субсидия расходуетсЯ Учреждением в соответствии со следующими условиями:

1) использование субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка и указанные в Соглашении;

2) использование субсидии в соответствии с условиями Соглашения;

3) представление в Администрацию отчетных документов об использовании полученной субсидии в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком;

4) достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением.

2.10. Конкретные значения результатов предоставления субсидии указываются Администрацией в Соглашении на основании представленных Учреждением документов.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

1) для цели, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество приобретенных основных средств;

2) для цели, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество приобретенных не-исключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение;

3) для цели, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество объектов, в отношении которых полностью или частично проведены работы по капитальному ремонту;

4) для цели, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1.3 настоящего Порядка, – в соответствии с результатами, определенными в соглашении о предоставлении межбюджетных трансфертов, поступающих в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов вышестоящих уровней;

5) для цели, предусмотренной подпунктом 5 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество рабочих мест, на которых проведена СОУТ;

6) для цели, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество проведенных анти-террористических мероприятий;

7) для цели, предусмотренной подпунктом 7 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество мероприятий, в которых принято участие;

8) для цели, предусмотренной подпунктом 8 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество объектов недвижимого имущества, в отношении которых полностью или частично проведены работы по аварийному и (или) текущему ремонту;

9) для цели, предусмотренной подпунктом 9 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество проведенных мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

10) для цели, предусмотренной подпунктом 10 пункта 1.3 настоящего Порядка, – количество работников Учреждения, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки.

2.12. Учреждение вправе обращаться в Администрацию с предложением о корректировке размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении (далее – заявление о корректировке), содержащим обоснование изменений, с приложением подтверждающих документов, в том числе при необходимости документов, предусмотренных абзацами третьим – девятым, двенадцатым – тринадцатым пункта 2.2 настоящего Порядка.

Представленные учреждением документы оформляются с учетом требований, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.13. Администрация регистрирует заявление о корректировке и приложенные к нему документы в системе электронного документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации осуществляет проверку заявления о корректировке и представленных документов на их соответствие требованиям пунктов 2.2 и 2.12 настоящего Порядка, соответствия планируемых затрат целям, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также на предмет правильности расчета корректировки размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении.

По результатам проверки представленных документов Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов принимает одно из следующих решений:

1) о необходимости корректировки размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, и заключении дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, либо в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в соответствующей электронной системе (при отсутствии оснований для отказа Учреждению в корректировке размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка), при котором направляет проект дополнительного соглашения к Соглашению Учреждению в соответствующей электронной системе;

2) об отказе в корректировке размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, с обоснованием причин отказа (при наличии оснований для отказа Учреждению в корректировке размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка), о котором уведомляет Учреждение заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

2.14. Основаниями для отказа Учреждению в корректировке размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, являются:

1) несоответствие планируемых затрат целям, определенным пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка;

4) неправильность расчета корректировки размера субсидии и (или) значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

6) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.15. Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица.

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Учреждением проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица.

Проект дополнительного соглашения подписывается в соответствующей электронной системе, в которой было подписано Соглашение согласно подпункту 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

В случае неподписания Учреждением проекта дополнительного соглашения к Соглашению в сроки, установленные настоящим пунктом, такое Учреждение признается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Администрацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня использования субсидии, но не позднее последнего рабочего дня текущего года следующие документы:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара;

2) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (договоров с приложениями, калькуляций, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности, платежных поручений);

3) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара;

4) копии документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления субсидии (при наличии);

5) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной финансовым органом городского округа Самара.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, подписываются директором Учреждения либо уполномоченным им лицом, копии документов заверяются печатью Учреждения и подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица. Директор Учреждения несет ответственность за своевременность, достоверность и качество предоставляемых в Администрацию документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Администрация регистрирует представленные документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления в Администрацию и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации осуществляет проверку представленных документов на предмет их соответствия перечню и требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, соответствия понесенных затрат требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, размера понесенных затрат размеру субсидии, указанному в Соглашении, а также на предмет достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, и реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного Соглашением.

3.4. По результатам проверки Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов: в случае соответствия представленных документов перечню документов и требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, понесенных затрат требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, и размеру субсидии, указанному в Соглашении, достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного Соглашением, принимает отчет Учреждения;

в случае соответствия представленных документов перечню документов и требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, понесенных затрат требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного Соглашением, и при представлении документов, подтверждающих затраты, в сумме меньше размера предоставленной субсидии, принимает отчет Учреждения и принимает решение о необходимости корректировки размера субсидии, указанного в Соглашении;

в случае несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктами 3.1 и (или) 3.2 настоящего Порядка, и (или) непредставления или представления неполного пакета документов, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, возвращает Учреждению пакет документов на доработку с указанием оснований для возврата заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным;

в случае установления факта (-ов) нарушения цели (-ей) и (или) условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, принимает решение о приостановлении предоставления субсидии до устранения указанных замечаний и направляет Учреждению соответствующее уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным с указанием сроков для устранения выявленных нарушений;

в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в Соглашении, и (или) не-реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного Соглашением, принимает решение о возврате предоставленной субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа Самара Самарской области.

При этом расходы, понесенные сверх суммы субсидии, указанной в Соглашении, Учреждению не возмещаются. Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения замечаний Администрации устраняет их и повторно представляет доработанные документы на рассмотрение Администрации в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка. Процедура рассмотрения повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящего Порядка и настоящего пункта.

Корректировка размера субсидии в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом городского округа Самара, либо в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляет Учреждению проект дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе. Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица.

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Учреждением проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица. Проект дополнительного соглашения к Соглашению подписывается в соответствующей электронной системе, в которой было подписано Соглашение согласно подпункту 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

Возврат субсидии (части субсидии) в случае неустранения замечаний, указанных в абзаце пятом настоящего пункта Порядка, и (или) в связи с недостижением значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, и (или) нереализацией плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного Соглашением, осуществляется Учреждением в соответствии с пунктами 4.2, 4.4, 4.8 настоящего Порядка.

3.5. Администрация вправе устанавливать в Соглашении формы предоставления Учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Администрация и уполномоченные органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.2. В случае несоблюдения Учреждением целей, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, и (или) условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет городского округа Самара Самарской области:

на основании требования Администрации о возврате субсидии (части субсидии), направленного Учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления по результатам проверки фактов несоблюдения целей и (или) условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его получения Учреждением;

Официальное опубликование

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Администрация и финансовый орган городского округа Самара проводят мониторинг достижения значимых результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и (или) нереализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленно-го Соглашением, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов предоставления субсидии, подлежат возврату Учреждением в бюджет городского округа Самара Самарской области в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения им письменного требования Администрации о возврате части субсидии, которое направляется Администрацией Учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате, предусмотренного абзацем шестым пункта 3.4 настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подлежат возврату в бюджет городского округа Самара не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

4.6. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Администрации.

4.7. Решение, указанное в пункте 4.6 настоящего Порядка, принимается Администрацией не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Учреждения письменного обращения о наличии потребности в направлении не использованной в текущем финансовом году субсидии на те же цели с приложением подтверждающих документов, обосновывающих указанную потребность (копии договоров, калькуляций, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности, платежных поручений). Указанные документы оформляются с учетом требований, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и направляются в адрес Администрации в срок не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

В случае если в текущем финансовом году товары, работы, услуги по заключенному договору (соглашению) поставлены, выполнены, оказаны и приняты Учреждением в установленном порядке, но не оплачены, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня представления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение в форме приказа (распоряжения) о подтверждении потребности в направлении остатков средств субсидий, не использованных в текущем финансовом году, на те же цели, согласовывает его с финансовым органом городского округа Самара и направляет Учреждению проект дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, либо в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в соответствующей электронной системе. Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения либо уполномоченного им лица. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Учреждением проекта дополнительного соглашения к Соглашению в соответствующей электронной системе подписывает его в соответствующей электронной системе усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации либо уполномоченного им лица. Проект дополнительного соглашения подписывается в соответствующей электронной системе, в которой было подписано Соглашение согласно подпункту 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

В случае нарушения требований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней после дня представления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение, которое оформляется уведомлением об отсутствии потребности в направлении на те же цели субсидии, не использованной в текущем финансовом году, и отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению (далее – решение об отсутствии потребности), и направляет его Учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

В случае принятия Администрацией решения об отсутствии потребности Учреждение возвращает субсидии, не использованные в текущем финансовом году, в бюджет городского округа Самара в срок не позднее 7 (семи) первых рабочих дней очередного финансового года.

Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, в отношении которых не поступало обращение о наличии потребности, в направлении их на те же цели в очередном финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа Самара не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

4.8. В случае невозврата Учреждением субсидии в установленные настоящим Порядком сроки она подлежит взъ-сканию в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель главы
городского округа
А.Н.Гусев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2026 № 205

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 14.04.2015 № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Ритуал»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, решением Думы городского округа Самара от 28.12.2006 № 379 «Об утверждении структуры Администрации городского округа Самара» постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 14.04.2015 № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Ритуал» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «экономического развития, инвестиций» заменить словами «туризма, предпринимательства»;
2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента экономического развития и инвестиций Администрации городского округа Самара Зотова В.И.»;

3) в абзаце одиннадцатом пункта 4.2 приложения к постановлению слова «заместителем главы городского округа – руководителем Департамента экономического развития, инвестиций» заменить словами «руководителем Департамента туризма, предпринимательства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 января 2026 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Департамента экономического развития и инвестиций Администрации городского округа Самара Зотова В.И.

Глава городского округа
И.Н.Носков

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута и Графическое описание местоположения границ публичного сервитута опубликовано 12.03.2026 на сайте «Самарской газеты» в разделе «Официальное опубликование» - sgpress.ru/news/543998.



Заключение о результатах общественных обсуждений от 13.03.2026

1. Проект, рассмотренный на общественных обсуждениях:

«Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, подготовленный на основании Приказа министерства градостроительной политики Самарской области от 14.01.2026 г. № 8-п «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» (далее – Проект) к постановлению Администрации городского округа Самара от 13.02.2026 № 103 «О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, подготовленному на основании Приказа министерства градостроительной политики Самарской области от 14.01.2026 № 8-п «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61»;

2. Количество участников общественных обсуждений, принявших участие в общественных обсуждениях: 0.
Количество предложений, замечаний участников общественных обсуждений, принявших участие в общественных обсуждениях:

- посредством сайта Администрации городского округа Самара – 0;
- в письменном виде или в виде электронного документа, поступивших в адрес Департамента градостроительства Администрации городского округа Самара – 0;
- посредством записи в книге (журнале) посетителей экспозиции Проекта – 0.

3. Дата протокола общественных обсуждений 11.03.2026 г.;

4. Содержание внесенных предложений и замечаний: предложений и замечаний не поступало.

5. Выводы по результатам общественных обсуждений:

Признать общественные обсуждения по Проекту к постановлению Администрации городского округа Самара от 13.02.2026 № 103 «О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61, подготовленному на основании Приказа министерства градостроительной политики Самарской области от 14.01.2026 № 8-п «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61» состоявшимися.

Решение, принятое по итогам общественных обсуждений в виде заключения, разместить 14.03.2026 года в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Самара, в муниципальной информационной системе проведения общественных обсуждений на официальном сайте «Автоматизированная информационная система Общественные обсуждения» и опубликовать в газете «Самарская Газета».

Руководитель Департамента
градостроительства
Администрации
городского округа Самара
М.П. Астапов

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ ГОДОВОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ АО «РУСЬ-1»

Дата проведения заседания: 08 апреля 2026 г.

Время проведения заседания: 15:00.

Место проведения заседания: 443124, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 182.

Начало регистрации: с 14 часов 30 минут.

Дата, на которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право голоса при принятии решения общим собранием акционеров: 14 марта 2026 г.

Категории (типы) акций, владельцы которых имеют право голоса по всем вопросам повестки дня: обыкновенные.

Голосование на заседании общего собрания акционеров совмещается с заочным голосованием.

Дата окончания приема бюллетеней для голосования при проведении заочного голосования: 05.04.2026 г.

Почтовый адрес, по которому могут быть направлены заполненные бюллетени для голосования: 443124, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 182.

Повестка дня:

1. Утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2025 год.

2. Избрание членов Наблюдательного Совета Общества.

3. Назначение аудиторской организации Общества.

4. Распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов) и убытков Общества по результатам 2025 отчетного года, а также нераспределенной прибыли прошлых лет за 2023 и 2024 годы.

5. Избрание Генерального директора (со сроком полномочий на 5 лет).

С повесткой дня и остальной информацией можно ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. Ново-Садовая, 182 в течение 20 дней до даты проведения общего собрания акционеров в рабочие дни Общества с 09:00 до 16:00.

Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Елесиной Мариной Александровной, почтовый адрес: 443528, Самарская область, Волжский район, п.г.т. Стройкерамика, ул. Народная, д. 11а, кв. 8, e-mail: elesina13@yandex.ru, тел. 8-927-690-38-03, квалификационный аттестат №63-11-373, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 63:01:0741002:586, расположенного по адресу: г. Самара, Промышленный район, ул. Ветлянская, ГСК-229, гараж 23, с целью уточнения в описании местоположения его границ и площади.

Заказчик кадастровых работ - Кузюрин Даниил Геннадьевич, почтовый адрес: г. Самара, ул. Георгия Ратнера, д. 9а, кв. 16, тел. 8-987-902-71-55.

Собрание заинтересованных лиц по согласованию местоположения границ состоит по адресу: г. Самара, Промышленный район, ул. Ветлянская, ГСК-229, гараж 23, на земельном участке с кадастровым номером 63:01:0741002:586, 14 апреля 2026 г. с 10:00 до 12:00.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка можно по адресу: 443063, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 57, офис 103, e-mail: elesina13@yandex.ru, тел. 8-927-690-38-03.

Возражения и замечания по проекту межевого плана принимаются с 15 марта 2026 г. по 13 апреля 2026 г. по адресу: 443063, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 57, офис 103.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: г. Самара, Промышленный район, ул. Ветлянская, ГСК-229, гаражи 21, 25, 46, а также остальные смежные земельные участки, имеющие общие границы с уточняемым земельным участком, расположенные по адресу: г. Самара, Промышленный район, ул. Ветлянская, ГСК-229, в кадастровом квартале 63:01:0741002.

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

Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кашенко Владимиром Викторовичем, СНИЛС 160-579-91698, тел. 8-917-153-51-57, e-mail: samtkadinfo@mail.ru, являющимся работником ООО «Самара Кадастр», адрес: г. Самара, ул. 22-го Партсъезда, д. 44, офис 18, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 63:01:0741001:1406, расположенного по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Береговая, ГСК-9, гараж 63. Земельный участок расположен в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 63:01:0741001.

Заказчиком кадастровых работ является Буркова Татьяна Ивановна, почтовый адрес: Самарская область, г. Самара, ул. Енисейская, д. 44, кв. 133.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Самарская область, г. Самара, р-н Промышленный, ул. Береговая, ГСК-9, гараж 63, 14 апреля 2026 г. в 10:00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. 22-го Партсъезда, д. 44, офис 18.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 15 марта 2026 до 13 апреля 2026 г. по адресу: г. Самара, ул. 22-го Партсъезда, д. 44, офис 18.

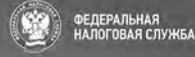
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки, расположенные и граничащие с земельным участком с кадастровым номером 63:01:0741001:1406 по северу, востоку, югу и западу в кадастровом квартале 63:01:0741001.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Реклама

ЦИФРОВАЯ ЭКОСИСТЕМА ФНС РОССИИ

Боле 50 электронных сервисов для физических лиц



ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ЛК ФЛ

Получите доступ ко всем электронным сервисам ФНС России в личном кабинете налогоплательщика прямо в вашем смартфоне



Узнать, как подключиться к ЛК ФЛ
Вы можете, наведя камеру Вашего смартфона на QR-код, или на сайте NALOG.GOV.RU



ЗДАЙ МАКУЛАТУРУ ПОМОГИ СВОИМ

Акция в Самарской области
пройдет с 17 марта по 10 апреля 2026 г.

Помогаем СВОИм вместе! Стань участником!
С каждого собранного килограмма макулатуры
будет перечислено 2 рубля в региональные
фонды поддержки СВО

СПАСЁМ ДЕРЕВЬЯ, ПОМОЖЕМ СВОИм



Оргкомитет:
+7-988-037-88-91

podari.derevo@mail.ru / СДАВАЙ-БУМАГУ.РФ

#За наших #Здавайбумагу #экология #ресурсосбережение

НЕ ДОПУСТИТЕ ПОЖАРА!

Как безопасно согреться в холода

В период отопительного сезона увеличивается количество пожаров в квартирах, жилых домах и постройках на придомовых территориях

Основные меры предосторожности

- 1 Следите за тем, чтобы все розетки, выключатели и проводка были в исправном состоянии
- 2 Не допускайте, чтобы приборы, которые имеют высокую мощность, были включены в одну сеть, так как это приведет к ее перегрузке
- 3 Не используйте для сушки одежды обогреватели и плиты
- 4 Уходя из дома, проверьте, выключено ли оборудование
- 5 Внимательно следите за детьми, не оставляйте их без присмотра
- 6 Курите в специально отведенных местах с соблюдением всех мер пожарной безопасности
- 7 Храните в доме огнетушитель

Правила использования электрообогревателей

- 1 Применяйте только качественные обогреватели заводского производства
- 2 Не используйте для обогрева помещения самодельные приборы и приспособления
- 3 Внимательно читайте инструкцию по эксплуатации
- 4 Устанавливайте электрообогреватель в безопасном месте
- 5 Отопительные приборы должны находиться как можно дальше от штор и мебели и размещаться на подставках из невоспламеняемого материала
- 6 Следите за состоянием отопительного прибора
- 7 Не оставляйте электрообогреватель включенным на ночь или в ваше отсутствие
- 8 Не прикасайтесь к прибору мокрыми руками
- 9 Не позволяйте детям играть с устройствами

Правила использования печного оборудования

- 1 Регулярно прочищайте дымоходы
- 2 При необходимости проведите ремонт кладки печи и дымовой трубы
- 3 Прибейте к полу возле топочной дверки лист металла размером 50x70 см
- 4 Следите за тем, чтобы отопительная печь не перегревалась
- 5 Не применяйте для растопки печи легковоспламеняющиеся жидкости

Телефоны экстренных служб

- 951-71-35
Единая дежурно-диспетчерская служба Самары
- 01, 101, 112
Служба спасения
- 930-56-79
Поисково-спасательный отряд Самары
- 992-99-99
Поисково-спасательная служба Самарской области
- 03, 103
Скорая медицинская помощь

Помните о том, что пожар легче предупредить, чем тушить!
Соблюдая эти несложные правила пожарной безопасности, вы уберете себя, своих родных и близких от непоправимых последствий!



СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

В ТОМ ЧИСЛЕ В НОВЫХ ВОЙСКАХ БЕСПИЛОТНЫХ СИСТЕМ

**ВРАГ УЖЕ СЛОМЛЕН И ПОДАВЛЕН!
БУДЬ ПРИЧАСТЕН К ОБЩЕМУ ДЕЛУ!**

ПРИБЛИЗЬ ПОБЕДУ!

ЗА ПЕРВЫЙ ГОД СЛУЖБЫ

БОЛЕЕ **5 100 000**
РУБЛЕЙ

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА

2 600 000
РУБЛЕЙ

С 1 ФЕВРАЛЯ
2026 ГОДА

ВАКАНСИИ НЕ ТОЛЬКО
В ШТУРМОВЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ



**ПОДРОБНОСТИ НА [CONTRACT.SAMADM.RU](https://contract.samadm.ru)
ИЛИ ПО ТЕЛЕФОНУ 8 (846) 998-67-07**



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ В ПОЛИКЛИНИКЕ



Когда?

ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ПМО) ПРОХОДЯТ ЕЖЕГОДНО

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ



18-39 лет – 1 раз в 3 года



старше 40 лет и другие категории граждан* – ежегодно

* в том числе, работающие пенсионеры и работающие граждане за 5 лет и менее до наступления пенсионного возраста

1 этап Профилактический медицинский осмотр и другие обследования

Кабинет (отделение) медицинской профилактики:

- Анкетирование (> 18 лет - 1 раз в год)
- Измерение окружности талии, расчет на основании антропометрии индекса массы тела (> 18 лет - 1 раз в год)
- Измерение артериального давления (> 18 лет - 1 раз в год)
- Определение уровня общего холестерина и глюкозы крови (> 18 лет - 1 раз в год)
- Определение относительного сердечно-сосудистого риска (18-39 лет – 1 раз в год)
- Определение абсолютного сердечно-сосудистого риска (40-64 лет – 1 раз в год)
- Измерение внутриглазного давления (при первом прохождении ПМО, далее >40 лет – 1 раз в год)
- Краткое профилактическое консультирование



Клинико-диагностическое отделение:

- Флюорография легких (>18 лет – 1 раз в 2 года)
- ЭКГ (при первом прохождении ПМО, далее - >35 лет – 1 раз в год)
- Осмотр акушеркой (фельдшером) (женщины 1 раз в год)
- Маммография (женщины 40-75 лет – 1 раз в 2 года)
- Общий анализ крови (>40 лет – 1 раз в год)
- Исследование уровня простат-специфического антигена (ПСА) в крови (мужчины в возрасте 45, 50, 55, 60 и 64 лет)
- Исследование мазка с поверхности шейки матки и цервикального канала (женщины 18-64 лет – 1 раз в 3 года)
- Исследование кала на скрытую кровь (40-64 лет – 1 раз в 2 года, 65-75 лет – 1 раз в год)
- Эзофагогастродуоденоскопия (ЭГДС) в возрасте 45 лет

Прием (осмотр) врачом-терапевтом участковым (врачом общей практики), в т.ч. осмотр кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпацию щитовидной железы, лимфатических узлов

Для дополнительного обследования и уточнения диагноза проводится **2 этап** диспансеризации. Полный список обследований зависит от пола, возраста, наличия отклонений по итогам проведенных исследований, а также результатов анкетирования.



Что необходимо?

Обратиться в медицинскую организацию по месту жительства, при себе иметь паспорт и полис ОМС

Работающим гражданам предоставляется оплачиваемое освобождение от работы в количестве **1 рабочего дня** для прохождения диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ)





Мобильное приложение «МЧС России»

Установите себе мобильное приложение «МЧС России» и получайте информацию о возможной угрозе возникновения чрезвычайной ситуации и сигналы гражданской обороны в разделе «Оперативная информация»

Приложение «МЧС России» разработано для мобильных устройств на базе операционных систем Android и IOS и доступно для бесплатного скачивания в магазинах приложений



ЭКОЛОГИЯ

Твердые коммунальные отходы (ТКО)



Складывайте в контейнеры - эти отходы вывезет региональный оператор по графику

Ветки и спилы

Также не относятся к ТКО - их должен вывозить исполнитель работ по опилровке деревьев



Для ликвидации свалки из веток и спилов, обратитесь в муниципалитет/УК

Крупногабаритные отходы (КГО)



Это старая мебель, техника, обои, ламинат - кладите их в металлический бункер или рядом с контейнерами



Если по вашему адресу отсутствует бункер для КГО, обратитесь к собственнику площадки (муниципалитет, УК, ТСЖ)

Автопокрышки

Шины нельзя выбрасывать на контейнерную площадку



Они содержат токсичные вещества и Регоператор не имеет права забирать их

Строительные отходы -

кирпичи, плитки, гипсокартон и фанера, двери и окна, сантехника и трубы, металлоконструкции и др.

Нельзя складывать на контейнерной площадке, они не относятся к ТКО и могут повредить мусоровоз

Закажите вывоз отходов или обратитесь в муниципалитет/УК

Сдавайте шины

на переработку или обратитесь к собственнику площадки



В Самаре принимают шины по адресу: ул. Товарная, 72

ЭКСТРЕННЫЕ СЛУЖБЫ САМАРЫ



Служба спасения
•01.101.112.



Скорая медицинская помощь
•03.103.



Единая дежурно-диспетчерская служба
•951-71-35.



Поисково-спасательная служба Самарской области
•992-99-99.



Поисково-спасательный отряд Самары
•930-56-79.

Официальное опубликование

ОСТОРОЖНО: ТОНКИЙ ЛЕД!**Правила поведения на замерзших водоемах****Прочность льда можно определить визуально**

- Прозрачный лед голубого, зелено-го оттенка - прочный.
- У льда белого цвета прочность в два раза меньше.
- Тонкий лед имеет оттенки серого, матово-белого или желтого цвета, ноздреватый и пористый, он обрушивается без предупреждающего потрескивания.

- Не выходите на лед в темное время суток и при плохой видимости (в туман, снегопад, дождь)!
- Не проверяйте на прочность лед ударом ноги!
- Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется хоть немного воды - это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему следу к берегу скользящими шагами, не отрывая ног от льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин.

- Если вы увидели, что кто-то провалился под лед, то срочно зовите на помощь находящихся рядом людей. Связавшись друг с другом ремнями, шарфами и т.д., ползком добирайтесь до пострадавшего, причем желательнее, чтобы самый легкий двигался первым, так как чем ближе к полынье, тем больше опасность обрушения льда, и также ползком вытягивайте провалившегося на берег. Используйте находящийся поблизости подсобный материал: доски, палки и прочее. **Позвоните в службу спасения и окажите первую помощь пострадавшему.**

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Поисково-спасательная служба Самарской области
992-99-99

Служба спасения
01, 101, 112

Единая дежурно-диспетчерская служба Самары
951-71-35

Поисково-спасательный отряд городского округа Самара
930-56-79

Скорая медицинская помощь
03, 103

Не выходите на лед в темное время суток и при плохой видимости (в туман, снегопад, дождь)!**НУЖНО**

- Передвигаться только по оборудованным ледовым переправам
- Проверять прочность льда перед собой с помощью палки
- Любителям подледного лова иметь спасательный жилет
- Знать способы спасения и оказания первой помощи при проваливании под лед

**НЕЛЬЗЯ**

- Игнорировать запрещающие знаки
- Пытаться перейти водоем по неокрепшему льду
- Кататься на льдинах
- Проверять прочность льда ногой!

ЗАПРЕЩЕНО УСТАНОВЛИВАТЬ ПРИНУДИТЕЛЬНЫЕ ВЫТЯЖКИ В ПОМЕЩЕНИЯХ С ГАЗОВЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ, В ЧАСТНОСТИ, ГАЗОВЫМ ПРИТОЧНЫМ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЕМ (КОЛОНКА).

За нарушение предусмотрены административная ответственность и отключение газового оборудования.

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 5 декабря 2017 года №1614/пр.

ЭТО НАРУШЕНИЕ УГРОЖАЕТ ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ!**ПРИ ВДЫХАНИИ УГАРНОГО ГАЗА НАСТУПАЕТ КИСЛОРОДНОЕ ГОЛОДАНИЕ (ГИПОКСИЯ) УГАРНЫЙ ГАЗ НЕ ИМЕЕТ НИ ЦВЕТА, НИ ЗАПАХА, НЕ РАСПОЗНАЕТСЯ ОРГАНАМИ ЧУВСТВ**

В силу своей высокой токсичности способен вызвать смерть человека в считанные секунды даже при небольших концентрациях. При содержании всего **0,08%** угарного газа во вдыхаемом воздухе человек чувствует **головную боль и удушье**, при повышении концентрации угарного газа до **0,32%** возникает **паралич и потеря сознания** (смерть наступает через 30 минут), при концентрации выше **1,2%** **сознание теряется** после 2-3 вдохов, человек умирает менее чем через 3 минуты.

ПРИ ЗАПАХЕ ГАЗА

- ▶ **немедленно прекратить пользование газовыми приборами**
- ▶ перекрыть краны к газопотребляющим приборам и на них
- ▶ **открыть окна или форточки для проветривания**
- ▶ из незагазованного помещения вызвать аварийную службу 04 или 101 для сотовой связи
- ▶ **не зажигать огонь, не пользоваться электроприборами (в том числе электроосвещением и электрозвонком)**

ОСТОРОЖНО! УГАРНЫЙ ГАЗ!