## герб

## Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**городского поселения**

**Излучинск**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2021 № 600

пгт. Излучинск

Об утверждении муниципальной программы городского поселения Излучинск «Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск»

В соответствии со [статьей 179](consultantplus://offline/ref=4774C1876260579AF569AB8255BD282FA95F2F17452CCE73109E11E392D384D14EF1408BE532703Aq6n9F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, уставом поселения, постановлениями администрации поселения от 08.11.2021 № 579 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Излучинск», от 09.11.2021 № 580 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке проектов муниципальных программ городского поселения Излучинск», от 09.11.2021 № 581 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Излучинск»:

1. Утвердить муниципальную программу «Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск» согласно приложению.

2. Определить службу по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения ответственным исполнителем муниципальной программы.

3. Постановления администрации поселения от 06.11.2021 № 562 «Об утверждении муниципальной программы городского поселения Излучинск «Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск признать утратившим силу.

4. Отделу организации деятельности администрации поселения (М.А. Румянцева):

обнародовать (опубликовать) постановление путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления поселения;

внести информационную справку в оригинал постановления администрации поселения от 06.11.2020 № 562.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 01.01.2022.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения В.А. Берновик

Приложение к постановлению

администрации поселения

от 24.11.2021 № 600

Паспорт

муниципальной программы

«Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск» | | | | | Сроки реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | 2022–2026 годы | | | |
| Тип муниципальной программы | Муниципальная программа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Куратор муниципальной программы | Начальник службы по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соисполнители муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Партнер» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Национальная цель |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цели муниципальной программы | Реализация мер по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности населения в поселении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задачи муниципальной программы | Развитие комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в поселении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпрограммы | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целевые показатели муниципальной программы | № п/п | Наименование целевого показателя | Документ-основание | Значение показателя по годам | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Базовое значение | 2022 | | | | 2023 | 2024 | | 2025 | 2026 | На момент окончания реализации муниципальной программы | | | | Ответственный исполнитель/  соисполнитель за достижение показателя | | |
| 1. | Увеличение количества мероприятий, направленных на обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения на территории поселения, шт. | Решение Совета депутатов  городского поселения Излучинск от 15.02.2019 № 46 «Об утверждении Устава городского поселения Излучинск» | 29 | 29 | | | | 29 | 29 | | 29 | 30 | 30 | | | | Служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения/  муниципальное казенное учреждение «Партнер» | | |
| 2. | Увеличение доли населения поселения, охваченного профилактическими мероприятиями, направленными на обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения на территории поселения, % | Решение Совета депутатов  городского поселения Излучинск от 15.02.2019 № 46 «Об утверждении Устава городского поселения Излучинск» | 43 | 44 | | | | 44 | 44 | | 44 | 44 | 44 | | | | Служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения/  муниципальное казенное учреждение «Партнер» | | |
| Параметры финансового обеспечения муниципальной программы | Источники финансирования | | Расходы по годам (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2022 | | | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | |
| всего | | 12 009,6 | 2 705,2 | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | |
| федеральный бюджет | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | |
| бюджет автономного округа | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | |
| бюджет Нижневартовского района | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | |
| бюджет поселения | | 12 009,6 | 2 705,2 | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | | | | 2 326,1 | |
| иные источники финансирования | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | | | | 0,0 | |
| Параметры финансового обеспечения портфелей проектов (региональных проектов), проектов | Источники финансирования | | Расходы по годам (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2022 | | | | 2023 | | | 2024 | | | | | 2025 | | | 2026 | |
| Наименование портфеля проектов (отсутствует) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| всего | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | | 0,0 |
| федеральный бюджет | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | | 0,0 |
| бюджет автономного округа | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | | 0,0 |
| бюджет поселения | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | | 0,0 |
| иные источники финансирования | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| Наименование проекта автономного округа (отсутствует) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| всего | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| федеральный бюджет | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет автономного округа | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет Нижневартовского района | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет поселения | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| иные источники финансирования | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| Наименование муниципального проекта (отсутствует) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| всего | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| федеральный бюджет | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет автономного округа | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет Нижневартовского района | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| бюджет поселения | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| иные источники финансирования | | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |
| Объем налоговых расходов поселения | | | Расходы по годам (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2022 | | | | 2023 | | | 2024 | | | | | 2025 | | | 2026 | |
| 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | | | 0,0 | | | 0,0 | |

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер структурного элемента | Структурный элемент муниципальной программы | Ответственный исполнитель/соисполнитель <2> | Источники финансирования | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) <3> | | | | | |
| всего | в том числе: | | | | |
| 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.1. | Основное мероприятие: «Организация и осуществление мероприятий по обеспечению комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в поселении»  (показатель 1, 2) | Служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения/  муниципальное казенное учреждение «Партнер» | всего | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Всего по муниципальной программе: | | | всего | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| В том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Проектная часть | | | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Процессная часть | | | всего | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| В том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Инвестиции в объекты муниципальной собственности | | | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие расходы | | | всего | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| В том числе: | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель  Служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения | | | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Соисполнитель  Муниципальное казенное учреждение «Партнер» | | | всего | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет автономного округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет Нижневартовского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения | 12 009,6 | 2 705,2 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 | 2 326,1 |
| иные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Перечень структурных элементов муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № структурного элемента | Наименование структурного элемента | Направления расходов структурного элемента | Наименование порядка, номер приложения (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Цель: «Реализация мер по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности населения в поселении» | | | |
| 1. Задача: «Развитие комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в поселении» | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие: «Организация и осуществление мероприятий по обеспечению комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в поселении» | Техническое обслуживание источников противопожарного водоснабжения;  техническое обслуживание систем пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности;  техническое обслуживание элементов системы оповещения населения;  работы по противопожарному обустройству населенных пунктов поселения;  обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;  приобретение полиграфической продукции;  приобретение горюче-смазочных материалов;  приобретение пожарных гидрантов;  поставка указателей источников противопожарного водоснабжения (знаков пожарной безопасности);  поставка пожарно-технического вооружения (инвентаря) и комплектующих;  предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск;  автотранспортные услуги;  медицинские услуги;  услуги спасателей;  работы по устройству купелей;  приобретение знаков безопасности по ограничению использования водных объектов;  приобретение полиграфической продукции;  выполнение берегоукрепительных работ;  выполнение работ по устройству временных средств ограничения доступа к водным объектам;  приобретение полиграфической продукции;  техническую поддержку системы оповещения;  медицинские услуги;  поставка знаков безопасности;  поставка питьевой воды;  поставка продуктов питания;  оказание транспортных услуг;  оказание услуг по санитарной обработке гп. Излучинск;  оказание услуг по заключительной дезинфекции помещений;  поставка товаров для организации работы пункта временного размещения местного значения;  поставка медикаментов и расходных материалов для оказания медицинской помощи в случае возникновения ЧС;  поставка дезинфицирующего средства | Порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск (приложение к муниципальной программе) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к муниципальной программе |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

Субсидия – средства бюджета поселения, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск.

Получатель субсидии – общественное объединение пожарной охраны, осуществляющее свою деятельность на территории поселения, включенное в реестр общественных объединений пожарной охраны Ханты-Мансийского автономного округа – Югры территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Реестр), имеющее в наличии заключенное соглашение с Администрацией городского поселения Излучинск (далее – Администрация) о совместной деятельности по осуществлению профилактики пожаров, тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ и развитию пожарного добровольчества на территории поселения.

1.3. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы поселения «Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности населения в городском поселении Излучинск» на следующие цели:

прохождение первоначального обучения, подготовки и переподготовки членов общественных объединений пожарной охраны;

стимулирующие выплаты за фактическое участие в тушении пожаров и загораний каждому члену общественного объединения пожарной охраны;

компенсацию оплаты ежегодного дополнительного отпуска членам общественного объединения пожарной охраны;

медицинское обследование и лечение членов общественного объединения пожарной охраны в случае получения травмы при тушении пожара или загорания;

оплату труда руководителя добровольной пожарной команды и бухгалтера;

стимулирующие выплаты членам общественного объединения пожарной охраны за активное проведение противопожарной пропаганды и распространение пожарно-технических знаний среди населения поселения, активную работу по недопущению возникновения пожаров и загораний на территории поселения (за месяц, квартал, год), бухгалтеру за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины (за месяц, квартал, год);

приобретение пожарно-технического оборудования и инвентаря, предназначенного для тушения пожаров, специальной и боевой одежды пожарного, его снаряжения;

техническое обслуживание и ремонт пожарного оборудования;

проведение теоретических и практических занятий с членами общественного объединения пожарной охраны;

проведение профилактической работы, направленной на предотвращение возникновения пожаров и загораний;

обеспечение материально-технического оснащения и деятельности общественного объединения пожарной охраны;

страхование жизни и здоровья членов общественного объединения пожарной охраны;

возмещение расходов на горюче-смазочные материалы;

возмещение расходов арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, автотранспортных средств, маломерных судов, заключенных в целях решения задач, определяемых статьей 9 Федерального закона от 06.05.2011 № 100 «О добровольной пожарной охране»;

возмещение командировочных расходов, связанных с деятельностью руководителя и бухгалтера общественного объединения добровольной пожарной охраны;

возмещение расходов на содержание транспортных средств, маломерных судов общественного объединения пожарной охраны;

возмещение расходов, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием;

возмещение страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и в фонды обязательного медицинского страхования.

1.4. Администрация является главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление Субсидий из бюджета поселения в соответствии с Порядком осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели.

1.6. При формировании проекта решения Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения Совета депутатов поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1. **Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Информационное сообщение о начале приема документов на получение Субсидии с указанием срока, места и порядка их приема, приложением форм необходимых документов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Излучинск (далее – сайт).

Организацию размещения информации на сайте, прием документов на получение Субсидии осуществляет служба по организации общественной безопасности отдела правового обеспечения, муниципальной службы, кадров и организации общественной безопасности администрации поселения (далее – Служба).

Срок приема документов, указанных в информационном сообщении, не может быть менее 10 и более 30 календарных дней. Истечение срока приема документов является основанием для отказа в приеме документов.

Об отказе в приеме документов, при истечение срока приема документов, Служба сообщает Получателю субсидии в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения пакета документов от Получателя субсидии.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии в Администрацию для получения Субсидии (оригиналы и копии):

письменное заявление на имя главы администрации поселения согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов;

копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

выписку из Реестра;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

обоснование-расчет на предполагаемые затраты согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копию договора с банком об открытии расчетного счета на имя Получателя субсидии;

документ, подтверждающий полномочие на обращение в качестве Получателя субсидии;

копия установленного учредителем (учредителями) общественного объединения пожарной охраны Режима несения службы (дежурства) добровольными пожарными, согласованного с начальником 5 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2.3. Специалист Службы, ответственный за прием и проверку документов, предоставляемых для получения Субсидии, производит регистрацию принятых документов с указанием даты и времени получения в журнале регистрации согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Производит сверку копий указанных документов с их оригиналами с указанием даты и личной подписи. Оригиналы после сверки возвращаются Получателю субсидии.

2.4. Служба в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, запрашивает в отношении Получателя субсидии в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

справку налогового органа об отсутствии (наличии) у Получателя субсидии задолженности по налогам и сборам подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Указанные документы могут быть представлены Получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления о предоставлении субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Служба направляет пакет документов, соответствующих требованиям настоящего Порядка полученный от Получателя субсидии в Комиссию по оказанию финансовой поддержки общественным объединениям пожарной охраны (далее – Комиссия)

2.5. Комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии в отношении Получателя субсидии в срок не превышающий 15 рабочих дней со дня получения пакета документов от Службы.

2.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовится постановление администрации поселения о предоставлении Субсидии.

2.8. Субсидия предоставляется в размере, утвержденном решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

2.9. Обязательным условием предоставления Субсидии является заключение договора о предоставлении субсидии между Администрацией и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной управлением по экономике и финансам администрации поселения (далее – Управление) для соответствующего вида субсидии.

Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

цели, размер и сроки (периодичность) перечисления Субсидии;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

порядок и сроки возврата субсидии в бюджет поселения в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.10. Требования которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии:

у Получателя Субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами поселения, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения;

Получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление готовит проект договора о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней после опубликования постановления администрации поселения и направляет его получателю субсидии.

2.12. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта договора о предоставлении субсидии подписывает и представляет его в Администрацию.

2.13. Перечисление Субсидии осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления службой учета и отчетности управления по экономике и финансам администрации поселения (далее – Служба учета и отчетности) денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) на основании постановления администрации поселения о предоставлении Субсидии и заключенного договора о предоставлении субсидии не позднее 15 рабочих дней с момента подписания договора обеими сторонами.

2.14. В случае получения получателем Субсидии излишне выплаченных сумм Субсидий, получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства.

2.15. Получатель Субсидии обязан использовать полученную Субсидию на цели и в сроки, предусмотренные Договором о предоставлении Субсидии, и представлять в Службу учета и отчетности согласованную со Службой отчетность и любую необходимую информацию об использовании Субсидии.

2.16. В случае нецелевого использования Субсидии и в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, Получатель субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения, полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет городского поселения Излучинск в судебном порядке.

2.17. В случае неиспользования в отчетном финансовом году предоставленной Субсидии, Получатель субсидии перечисляет остатки Субсидии в бюджет поселения до 01 февраля текущего финансового года (за исключением Субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные Субсидии).

2.18. В случае получения от Получателя субсидии документов, обосновывающих потребность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, Администрация (по согласованию с Управлением), не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о возможности расходования получателем Субсидии средств Субсидии в текущем финансовом году.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель Субсидии не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Службу учета и отчетности отчет об использовании Субсидии согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование денежных средств.

3.1.1. При расходовании средств на прохождение первоначального обучения, подготовки и переподготовки членов общественного объединения пожарной охраны:

копии документов, подтверждающих прохождение обучения (свидетельств);

копии договоров на прохождение обучения.

3.1.2. При расходовании средств на стимулирующие выплаты за фактическое участие в тушении пожаров и загораний – в размере по 0,5 МРОТ, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на день подачи заявления о предоставлении субсидии, каждому члену общественного объединения добровольной пожарной охраны:

выписки из сводного реестра добровольных пожарных;

списка участников тушения пожара, согласованный со Службой;

документа органа государственного пожарного надзора, подтверждающего факт пожара или загорания.

3.1.3. При расходовании средств на компенсацию оплаты ежегодного дополнительного отпуска руководителю общественного объединения пожарной охраны – в размере по 0,5 МРОТ и добровольным пожарным – в размере по 0,3 МРОТ, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на день подачи заявления о предоставлении субсидии:

выписки из сводного реестра добровольных пожарных;

копии приказа руководителя общественного объединения пожарной охраны по месту основной деятельности добровольного пожарного о предоставлении ему дополнительного отпуска;

копии трудовой книжки (для неработающих граждан).

3.1.4. При расходовании средств на медицинское обследование и лечение добровольных пожарных в случае получения травмы при тушении пожара или загорания:

копии документа, подтверждающего прохождение медицинского обследования или лечения;

выписки из сводного реестра добровольных пожарных;

копии договора на прохождение медицинского обследования или лечения;

документа, подтверждающего получение травмы при тушении пожара или загорания, составленного по установленной форме;

документа органа государственного пожарного надзора, подтверждающего факт пожара или загорания.

3.1.5. При расходовании средств на стимулирующие выплаты за активное проведение противопожарной пропаганды и распространение пожарно-технических знаний среди населения поселения (за месяц, квартал, год) руководителю общественного объединения пожарной охраны – в размере до 0,5 МРОТ, добровольным пожарным – в размере до 0,3 МРОТ, бухгалтеру за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины (за месяц, квартал, год) – в размере до 0,5 МРОТ установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре:

выписки из сводного реестра добровольных пожарных;

фото-, видеоматериалы, иные документы, подтверждающие проведение членами общественного объединения пожарной охраны мероприятий по противопожарной пропаганде и распространению пожарно-технических знаний среди населения поселения (копии справок, информационных писем из организаций, предприятий и учреждений, ведомостей, выписок из журналов инструктажа);

приказ руководителя общественного объединения пожарной охраны о стимулировании бухгалтера за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины.

3.1.6. При расходовании средств на приобретение пожарно-технического оборудования и инвентаря, предназначенного для тушения пожаров, специальной и боевой одежды пожарного, его снаряжения в количестве согласно перечню, утвержденному председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения:

копии договора на приобретение товара;

копии счета-фактуры (счета);

копии товарной накладной.

3.1.7. При расходовании средств, связанных с оплатой труда руководителя общественного объединения пожарной охраны и бухгалтера, – ежемесячно в размере по 1 МРОТ, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на день подачи заявления о предоставлении Субсидии, каждому:

копии решений учредителей о назначении на должность руководителя общественного объединения пожарной охраны;

копии приказов руководителя общественного объединения пожарной охраны о назначении на должность бухгалтера общественного объединения пожарной охраны.

3.1.8. При расходовании средств на техническое обслуживание и ремонт пожарного оборудования:

копии договора на проведение работ по техническому обслуживанию или ремонту оборудования;

копии акта выполненных работ;

перечня и сроков выполняемых работ в период технического обслуживания пожарного оборудования, согласованного со Службой.

3.1.9. При расходовании средств на проведение теоретических и практических занятий с членами общественного объединения пожарной охраны:

копии договора на приобретение материалов и принадлежностей;

копии счета-фактуры (счета);

копии товарной накладной;

копий документов, подтверждающих затраты при проведении занятий;

графика проведения занятий, согласованного со Службой.

3.1.10. При расходовании средств на проведение профилактической работы, направленной на предотвращение возникновения пожаров и загораний:

копии договора на изготовление печатной продукции;

копии акта выполненных работ;

копий документов, подтверждающих затраты на проведение профилактической работы;

перечня профилактических мероприятий, согласованного со Службой.

3.1.11. При расходовании средств на обеспечение материально-технического оснащения и деятельности общественного объединения пожарной охраны:

копии договора на приобретение товара;

копии счета-фактуры (счета);

копии товарной накладной;

копий документов, подтверждающих затраты на обеспечение материально-технического оснащения и деятельности.

3.1.12. При расходовании средств на страхование жизни и здоровья членов общественного объединения пожарной охраны:

копии договоров страхования;

копии счета-фактуры (счета);

копии лицензий страховой компании.

3.1.13. При расходовании средств на возмещение расходов на горюче-смазочные материалы:

копии платежных документов подтверждающих затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

3.1.14. При расходовании средств на возмещение расходов по договорам аренды нежилых помещений, транспортных средств, маломерных судов, заключенных в целях решения задач, определяемых статьей 9 Федерального закона от 06.05.2011 № 100 «О добровольной пожарной охране»:

копии договора аренды;

копии платежных документов, подтверждающих затраты по договорам аренды;

график выездов транспортных средств с указанием маршрута и цели выезда;

копии путевых листов;

копии приказов, устанавливающих цели и перечень лиц, использующих арендованные транспортные средства;

копии заявок на использование транспортных средств.

3.1.15. При расходовании средств на возмещение командировочных расходов, связанных с деятельностью руководителя и бухгалтера общественного объединения добровольной пожарной охраны:

копии приказа руководителя о направлении работника в командировку с указанными целью, временем и места командировки;

копии платежных документов, подтверждающих командировочные расходы.

3.1.16. При расходовании средств на возмещение расходов, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием:

копия договора с банковским учреждением;

копии платежных документов, подтверждающих расходы, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием.

3.1.17. При расходовании средств на возмещение страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и в фонды обязательного медицинского страхования:

копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и в фонды обязательного медицинского страхования.

3.2. Документы, предусмотренные пунктами 3.1.1. – 3.1.17. настоящего Порядка, предоставляются в форме заверенных Получателем Субсидии копий или с предъявлением оригинала.

3.3. Служба учета и отчетности после проверки отчета об использовании субсидии и документов, подтверждающих фактическое расходование денежных средств, составляет акт об использовании субсидии, предоставленной из бюджета городского поселения Излучинск согласно приложению 5 к настоящему Порядку. В случае отражения в акте об использовании субсидии, предоставленной из бюджета поселения, фактов нецелевого использования денежных средств, копия акта направляется в Службу для направления Получателю Субсидии требования о возврате Субсидии, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

**IV. Требования об осуществлении контроля**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственность за их нарушение**

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае нецелевого использования либо не использования Субсидии получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.3. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах, получатель Субсидии обязан в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии возвратить в бюджет поселения полученные денежные средства. При отказе от добровольного возврата Субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в бюджет поселения в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, Субсидия подлежит обязательному возврату в бюджет поселения в течение одного месяца со дня получения требования о возврате Субсидии.

4.5. В случае выявления нарушений получателем Субсидии условий предоставления Субсидии к последнему (при необходимости) могут применяться штрафные санкции в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования Субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение 1 к Порядку |
|  | Главе администрации  городского поселения Излучинск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование Получателя субсидии,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  юридический адрес Получателя субсидии) | |

Заявление

Прошу предоставить в 20\_\_\_году в соответствии с Порядком предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск субсидию на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель предоставления субсидии)

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон (факс) |  |
| ИНН/КПП |  |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет банка |  |
| БИК банка |  |

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

соответствует требованиям пункта 2.11 Порядка предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск.

Приложения:\*

1)

2)

3)……

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\* Указываются документы и копии документов в соответствии с пунктом 3.1. Порядка предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории городского поселения Излучинск

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку |

Обоснование-расчет на предполагаемые затраты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование цели  (мероприятия) | Расчет суммы субсидии на реализацию целей (мероприятий), рублей | | Общая сумма  субсидии, рублей |
| количество единиц | размер субсидии на единицу  измерения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку |

Журнал регистрации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Время  час/мин. | Наименование Получателя субсидии | Подпись  ответственного  лица,  принявшего  документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Порядку |

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, предоставленной из бюджета городского поселения Излучинск

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Остаток на начало года | Поступило из бюджета  городского поселения  Излучинск | Кассовый  расход | Восстановлено остатков  субсидий | Возвращено субсидий  в бюджет  городского  поселения  Излучинск | Остаток на конец  отчетного периода | |
| всего  (гр. 2+гр. 3-гр. 4+гр. 5-гр. 6) | в том числе подлежащий возврату в бюджет городского поселения Излучинск |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Порядку |

Акт

об использовании субсидии, предоставленной из бюджета

городского поселения Излучинск

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Сумма, рубли |
| 1. | Остаток на начало отчетного периода |  |
| 2. | Поступило из бюджета городского поселения Излучинск |  |
| 3. | Кассовый расход: |  |
| 3.1. | в том числе не по целевому назначению |  |
| 4. | Остаток неиспользованных средств: |  |
| 4.1. | в том числе подлежащий возврату в бюджет городского поселения Излучинск |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  М.П. | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  М.П. |