|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**  **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  29.11.2021 № 2555-п |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ общественным объединениям пожарной охраны выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях оказания содействия деятельности общественных организаций в области пожарной безопасности постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ общественным объединениям пожарной охраны выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Порядок) согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по отбору общественных объединений пожарной охраны, выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, претендующих на получение субсидий из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 18.01.2017 № 105-п «О порядке определения объема и предоставления за счет средств бюджета Соль-Илецкого городского округа субсидий общественным организациям, объединениям и учреждениям выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ – заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ Хафизова А.Р.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Разослано: Прокуратура Соль-Илецкого района, отдел по делам ГО, ПБ и ЧС, организационный отдел, финансовое управление, комитет экономического анализа и прогнозирования, МКУ «ЦУО»

Приложение № 1

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

29.11.2021 № 2555-п

Порядок

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ общественным объединениям пожарной охраны выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и механизмы предоставления из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – городской округ) субсидий общественным объединениям пожарной охраны (далее – субсидия (субсидии), за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа.

2. Получателями субсидии являются общественные объединения пожарной охраны, являющиеся российскими юридическими лицами, созданными в организационно-правовой форме общественной организации, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа и понесшие затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее – ОО ДПО).

3. Субсидии предоставляются ОО ДПО с целью реализации муниципальной программы «Защита населения и территории Соль-Илецкого городского округа от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 07.11.2019 №2310-п, на возмещение затрат, понесенных в части расходов, связанных с выполнением работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, направленные на цель предоставления субсидий, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставлении субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация городского округа (далее – администрация).

5. Субсидии предоставляется ОО ДПО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период по разделу 03, подразделу 10, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя средств в установленном порядке на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Объем затрат, понесенных в текущем году, в части расходов, связанных с выполнением работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа определяется по формуле:

Р = Рзп+Рот+Руб+Рст+Рпр, где:

Рзп – расходы на оплату труда;

Рот – расходы на начисления в социальные фонды;

Руб – расходы на оплату услуг кредитных организаций (услуги банка);

Рст – расходы на личное страхования добровольного пожарного на период исполнения обязанностей;

Рпр – расходы (канцтовары, ГСМ и прочие).

6. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, определенных на эти цели на соответствующий финансовый год.

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора ОО ДПО (далее – участники отбора), проводимого администрацией путем запроса предложений (далее – отбор) на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), поданных участниками отбора, исходя из их соответствия категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора и очередности поступления заявок.

Заявка состоит из заявления на участие в отборе (далее – заявление) и приложенных к ней документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период (проект решения Совета депутатов городского округа о внесении изменений в решения Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период).

II. Порядок проведения отбора

9. Администрация не позднее чем за 7 календарных дней до дня начала подачи (приема) заявок размещает на едином портале и сайте городского округа https://soliletsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт администрации) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (дат и времени начала и окончания подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

времени и места приема заявок, почтового адреса и адреса электронной почты администрации, номеров телефонов администрации;

цели предоставления субсидии, определенной пунктом 3 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц сайта администрации, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, предоставляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок;

информации о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого участник отбора, признанный победителем отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и сайте администрации, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (днем подписания постановления администрации об утверждении результатов отбора).

10. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

должен соответствовать категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 раскрытие и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджета городского округа в соответствии с иными правовыми актами на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

не должен иметь просроченную задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами городского округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области;

не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителей, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2) быть зарегистрированным в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и состоять на учете в налоговом органе в качестве налогоплательщика не менее 1 года на дату подачи заявки;

3) основным видом деятельности ОО ДПО в соответствии с уставом является участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

4) включен в реестр общественных объединений пожарной охраны по Оренбургской области;

5) включен в реестр добровольных пожарных по Оренбургской области;

11. Заявка должна соответствовать пункту 7 настоящего Порядка с приложением согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявление предоставляется в администрацию по форме, согласно приложения № 1 к настоящему Порядку.

12. Участник отбора прилагает к заявлению:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (или заверенную копию такой выписки), выданную не ранее шести месяцев до даты размещения на официальном сайте администрации конкурсной документации, в случае непредставления заявителем указанного документа администрация запрашивает данный документ (сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с соответствующими органами государственной власти;

2) анкету, составленную по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанную руководителем участника отбора и скрепленную печатью (при наличии) участника отбора;

3) смету расходов на содержание добровольной пожарной команды на соответствующий финансовый год;

4) заверенную копию учредительных документов (действующей редакции);

5) справку об исполнении обязательств по уплате налоговых сборов, страховых взносов.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка (далее - документы), представляются с ясными оттисками печатей и штампов (при наличии), без подчисток и исправлений (за исключением исправлений, специально оговоренных в соответствующем документе и заверенных подписью и скрепленных печатью (при наличии) руководителя участника отбора или уполномоченным лицом). Копии документов заверяются подписью и скрепляются печатью (при наличии) руководителя участника отбора или уполномоченным лицом.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

14. Организатором отбора от имени администрации выступает отдел по делам гражданской обороны, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям администрации (далее – отдел по делам ГО, ПБ и ЧС администрации).

Адрес организатора: 461500, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, 6, кабинет № 7, телефон: 8(35336) 2-78-30.

Участник отбора предоставляет заявление и приложенные документы в отдел по делам ГО, ПБ и ЧС администрации.

Заявления и приложенные документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка рассматриваются комиссией по отбору общественных объединений пожарной охраны, выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, претендующих на получение субсидий из бюджета городского округа (далее – комиссия).

15. Деятельность комиссии регламентируется главой III настоящего Положения.

16. По окончании срока приема заявлений, определенного в объявлении о проведении отбора, председатель комиссии назначает дату, время и место проведения отбора и заседания комиссии, но не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи (приема) заявлений, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявления и документы, представленные участниками отбора, на предмет из соответствия требования пунктов 11-13 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, в том числе при необходимости путем межведомственного взаимодействия.

17. На основании рассмотрения заявлений комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отклонении заявлений участников отбора и отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отклонения (отказа);

2) о признании участников отбора победителями отбора и предоставлении субсидий.

18. Основаниями для отклонения заявления участников отбора и отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора;

2) несоответствие представленных участниками отбора заявлений требованиям, установленных пунктом 11-13 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, или представление документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка не в полном объеме;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) подача участником отбора заявлений после даты и (или) времени окончания подачи (приема) заявлений.

Заявления, поступившие в администрацию после даты и (или) времени окончания подачи (приема) заявлений, указанных в объявлении о проведении отбора, возвращаются без рассмотрения.

19. Решение комиссии об итогах отбора принимается в форме протокола, который оформляется секретарем комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

20. В течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит проект постановления администрации об утверждении результатов отбора, содержащий решение о предоставлении субсидий победителям отбора, перечень победителей отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидий и перечень участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидий, с указанием оснований для такого отказа, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора (далее – постановление о результатах отбора).

21. По итогам рассмотрения заявлений администрация не позднее 20 рабочих дней со дня окончания подачи (приема) заявлений, указанного в объявлении о проведении отбора, издает постановление о результатах отбора.

22. Администрация не позднее 14 календарного дня со дня подписания постановления о результатах отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и сайте администрации информацию о результатах отбора, включающую следующие сведения:

о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявлений;

об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

о победителях отбора, с которыми заключаются соглашения, и размерах предоставляемых им субсидий;

информацию об участниках отбора, которым отказано в предоставлении субсидий, в том числе об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин отказа (отклонения), предусмотренных настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора.

23. Участник отбора вправе отозвать заявление в любое время до дня подписания постановления о результатах отбора путем направления в администрацию соответствующего заявления в письменной форме на бумажном носителе.

Участник отбора вправе внести изменения в заявление не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявлений, указанных в объявлении о проведении отбора, путем направления в администрацию заявления о внесении изменений в заявление в письменной форме на бумажном носителе. Заявление о внесении изменений в заявление и приложенные к нему документы приобщаются к заявлению и являются ее неотъемлемой частью.

III. Организация работы комиссии

24. Комиссия рассматривает заявления и приложенные документы, в соответствии требованиям настоящего Порядка и определяет получателей субсидий.

25. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

26. Председатель комиссии:

1) возглавляет работу комиссии;

2) руководит деятельностью комиссии;

3) утверждает повестку заседания комиссии;

4) подписывает протоколы заседания комиссии;

5) организует контроль исполнения решений комиссии.

27. При отсутствии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

28. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает доведение информации об условиях и сроках проведения отбора с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявлений на участие в отборе, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе;

2) регистрирует заявления в порядке очередности в день их поступления в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации, а также проверяет на комплектность приложенные к ней документы;

3) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;

4) оповещает членов комиссии о проведении заседания комиссии;

5) доводит до членов комиссии материалы от участников отбора;

6) ведет протокол заседания комиссии, подписывает протокол заседания комиссии;

7) по результатам заседания комиссии готовит проект постановления о результатах отбора;

29. Члены комиссии:

1) до заседания комиссии изучают представленные материалы;

2) вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

Члены комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждом заявлении на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

30. Заседание комиссии проводит ее председатель, в случае его отсутствия и по поручению заместитель председателя комиссии.

31. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

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

33. Решения комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

IV. Условия и порядок предоставления субсидий

34. Порядок расчета размера субсидии, информация, обосновывающая ее размер и источник ее получения указаны в пункте 5 настоящего Порядка.

35. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня подписания постановления о результатах отбора заключает с победителями отбора соглашения по типовой форме, установленной приказом финансового управления администрации городского округа.

Соглашение должно содержать условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Заключение дополнительного соглашения к соглашению, соглашения о расторжении соглашения осуществляется при необходимости по типовой форме, установленной финансовым управлением администрации городского округа.

36. В случае отказа победителей отбора от заключения соглашения либо нарушения ими указанного в пункте 34 настоящего Порядка срока его заключения такие победители отбора признаются уклонившимися от заключения соглашения и утрачивают право на получение субсидий.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения субсидия предоставляется следующему по порядку участнику отбора (при наличии его согласия), при условии, что ему было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств. Согласие может быть выражено как на бумажном носителе, так и в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя организации, направленное в адрес администрации.

Победитель отбора, заключивший в установленный в пункте 34 настоящего Порядка срок соглашение, признаются получателем субсидии.

37. Субсидии предоставляются получателям субсидии, заключившим соглашения, ежемесячно не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем представления получателями в администрацию следующих документов: счета на оплату, счет-фактуры, акта выполненных работ, сметы расходов, путем перечисления денежных средств на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях, в установленном для исполнения бюджета городского округа порядке в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

V. Требования к отчетности

38. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно сметы расходов на содержание добровольной пожарной команды и акта выполненных работ с указанием наименований работ и объемов средств.

Отчет об использовании субсидий из бюджета Соль-Илецкого городского округа представляется главному распорядителю бюджетных средств округа 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

VI. Осуществление контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

39. Ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий несут получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией городского округа и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, оценка эффективности и результативности использования субсидии осуществляется отделом по делам ГО, ПБ и ЧС администрации.

40. Неиспользованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии, подлежит возврату в бюджет городского округа в соответствии с требованиями, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Получатели субсидий обеспечивают возврат средств бюджета городского округа до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидий, на счет 03100 «Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

41. В случае нецелевого использования субсидий или несоблюдения условий, установленных настоящим Порядком, предоставления субсидии приостанавливается, и она подлежит возврату в бюджет городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

42. Получатели субсидий осуществляют возврат средств субсидий в бюджет городского округа в случае нарушения ими условий предоставления субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений администрация в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в бюджет городского округа с указанием оснований для их возврата.

Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидий:

в течение финансового года, в котором установлено нарушение, - на счет 03231 «Средства местных бюджетов в системе казначейских платежей»;

после окончания финансового года, в котором установлено нарушение, - на счет 03100 «Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

43. В случае невозврата получателями субсидий средств, указанном в пункте 39 настоящего Порядка, в бюджет городского округа их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

общественным объединениям пожарной охраны

выполняющим работы по обеспечению первичных

мер пожарной безопасности на территории

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

Главе муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ общественным объединениям пожарной охраны выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

Наименование некоммерческой организации (далее - организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место нахождения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_ л. в \_\_ экз.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе обращения на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ общественным объединениям пожарной охраны выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, а также даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» всей информации обо мне, как об участнике отбора.

*Для физических лиц:*

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих персональных данных. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*ФИО полностью Подпись*

Руководитель (иное

уполномоченное

лицо) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

общественным объединениям пожарной охраны

выполняющим работы по обеспечению первичных

мер пожарной безопасности на территории

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

Анкета

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

(наименование общественного объединения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Полное и сокращенное наименования общественного объединения (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) |  |
| 2. | Дата регистрации общественного объединения |  |
| 3. | Организационно-правовая форма общественного объединения |  |
| 4. | Учредители общественного объединения: |  |
| физические лица (численность) |  |
| юридические лица (перечислить) |  |
| 5. | Юридический адрес общественного объединения |  |
| фактический адрес общественного объединения |  |
| 6. | Номер телефона |  |
| номер факса |  |
| адрес электронной почты |  |
| адрес сайта (страницы) общественного объединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| 7. | Фамилия, имя, отчество руководителя общественного объединения |  |
| 8. | Реквизиты общественного объединения: |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН, ОКПО, ОКВЭД2 |  |
| расчетный счет |  |
| наименование банка |  |
| корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| юридический адрес банка |  |
| 9. | Перечень добровольных пожарных команд (с указанием наименований населенных пунктов Оренбургской области, на территории которых осуществляется регулярная деятельность) |  |
| 10. | Численность членов общественного объединения: |  |
| физические лица, в том числе добровольные пожарные |  |
| юридические лица |  |
| 11. | Численность участников общественного объединения: |  |
| физические лица, в том числе добровольные пожарные |  |
| юридические лица |  |
| 12. | Численность работников общественного объединения |  |

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

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

общественным объединениям пожарной охраны

выполняющим работы по обеспечению

первичных мер пожарной безопасности

на территории муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

ОТЧЕТ

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

(наименование организации)

об использовании субсидий из бюджета Соль-Илецкого городского округа

(отчет представляется ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятий | Получено средств  из бюджета Соль-Илецкого городского округа с начала года | Произведено расходов  с начала года (кассовые расходы) | Остаток средств  на отчетную дату  ([гр. 2](#P119) - [гр. 3](#P119)) | Краткий перечень затрат (за отчетный период  текущего года) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

29.11.2021 № 2555-п

Состав комиссии

по отбору общественных объединений пожарной охраны,

выполняющим работы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, претендующих на получение субсидий из бюджета

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

1. Председатель комиссии, заместитель главы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ – руководитель аппарата;

2. Заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике;

3. Секретарь комиссии, главный специалист отдела по делам ГО, ПБ и ЧС администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

4. Член комиссии, начальник отдела по делам ГО, ПБ и ЧС администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

5. Член комиссии, начальник финансового управления администрации Соль-Илецкого городского округа;

6. Член комиссии, начальник юридического отдела администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;