****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.08.2018 № 582

г. Нолинск

О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2014 № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», Законом Кировской области от 24.10.2013 № 336-ЗО «О бюджетном процессе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области»,администрация Нолинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района(далее - Порядок), согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Нолинского района:

2.1. от 23.04.2018 № 228 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района».

2.2. от 04.05.2018 № 256 «О внесении изменений в постановление администрации Нолинского района от 23.04.2018 № 228».

Глава администрации

Нолинского района Н.Н. Грудцын

Разослать: дело, главам 10, КСК, финансовое управление - 2, главному бухгалтеру АР, ГО и ЧС.

(*Подлежит опубликованию на сайте администрации района)*

Приложение

к постановлению администрации Нолинского района

от 20.08.2018 № 582

**ПОРЯДОК**

**использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района.

2. Средства резервного фонда администрации Нолинского района направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее - ЧС), а именно на:

2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1.

2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по перечню согласно приложению № 2.

2.3. Развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки, за питание - до 250 рублей на человека в сутки).

2.4. Закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

2.5. Предоставление гражданам, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты.

2.6. Предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Нолинского района.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС на территории поселений Нолинского района предоставляются органам местного самоуправления поселений района, муниципальным организациям, учреждениям и гражданам Нолинского района.

Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района предоставляются органам местного самоуправления поселений района в форме иных межбюджетных трансфертов при условии софинансирования из местного бюджета поселений в размере не менее 10%. Размер софинансирования из местного бюджета определяется постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района.

По подпункту 2.5. органами местного самоуправлениядолжно быть предусмотрено выделение денежных средств на эти же цели. Размер выделяемых денежных средств определяется органом местного самоуправления самостоятельно и также указывается в постановлении.

4. Органы местного самоуправления поселений района, муниципальные организации, учреждения и граждане Нолинского районав течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, могут направить в администрацию Нолинского района обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (далее - обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (далее - документы). При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию Нолинского района указанными органами в течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС.

В обращении указываются дата возникновения ЧС, обстоятельства, послужившие причиной возникновения ЧС, основания отнесения сложившейся ситуации к чрезвычайной, размер нанесенного в результате ЧС ущерба и объем запрашиваемых из резервного фонда администрации Нолинского района бюджетных ассигнований, а также объем средств местного бюджетапоселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.1:

5.1.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3.

5.1.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципальной организацией, учреждением, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

5.1.3. Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в пункте 5.1.2.

5.1.4. Первичные бухгалтерские документы (платежные поручения, счета-фактуры, авансовые отчеты, ведомости, калькуляции затрат, накладные, путевые листы и т.д.) (далее - первичные бухгалтерские документы), подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ.

5.2. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.2:

5.2.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

5.2.2. Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС. Порядок формирования комиссии определяется органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС.

5.2.3. Смета на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ более 100 тыс. рублей, смета направляется органом местного самоуправления муниципального образования района или муниципальной организацией, учреждениемна проверку достоверности сметной стоимости аварийно-восстановительных работ в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ менее 100 тыс. рублей, смета утверждается главой администрации муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципальной организации, учреждения, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, либо руководителем организации, разрабатывающей проект сметной документации на проведение аварийно-восстановительных работ, при согласовании с главой муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципальной организации, учреждения, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект.

5.2.4. Справка организации, на балансе которой находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС, о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.

5.2.5. Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

5.2.6. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципальной организацией, учреждением, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).

5.2.7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по подпункту 5.2.6).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.3.:

5.3.1. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6.

5.3.2. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7.

5.3.3. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).

5.3.4. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на временное размещение и питание эвакуируемых граждан.

5.4. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.4:

5.4.1. Расчет потребности в материальных ресурсах для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, согласованный со специалистами, уполномоченными в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

5.4.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями) на закупку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, на их доставку в район ЧС или в пункты временного размещения эвакуируемых граждан, обеспечение их хранения.

5.4.3. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на закупку, доставку, хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2.5 настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

гражданам, являющимся собственниками жилых помещений, поврежденных (разрушенных) в результате ЧС, полностью утратившим свое имущество;

гражданам, проживавшим до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении, полностью утратившим свое имущество.

Единовременная социальная выплата производится независимо от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

Размер единовременной социальной выплаты составляет 2,0 тысячи рублей на человека.

Единовременная социальная выплата не предоставляется, если причиной пожара стало неосторожное обращение с огнем гражданина, являющегося собственником жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или проживавшего до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении (далее - причастное к пожару лицо), при условии, что отсутствуют другие собственники жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента пожара больше никто, кроме причастного к пожару лица, не проживал. В случае если помимо причастного к пожару лица имеются другие собственники жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента пожара помимо причастного к пожару лица проживали другие граждане, единовременная социальная выплата предоставляется им в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, за исключением причастного к пожару лица.

6.1. К обращению органов местного самоуправления муниципальных образований района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

6.1.1. Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8.

6.1.2. Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9.

6.1.3. Сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10.

6.1.4. Документы, указанные в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка.

6.1.5. Акт установления факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 11 (в случае повреждения (разрушения) жилого помещения вследствие пожара).

Установление факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией, порядок формирования которой определяется органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС.

6.1.6. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в собственности пострадавших граждан других жилых помещений, выданные уполномоченной организацией.

6.1.7. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС, выданные уполномоченной организацией.

7. К пакету документов, указанных в пунктах 5 – 6 настоящего Порядка, также прилагаются:

7.1. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, сложившейся в результате опасных природных явлений).

7.2. Справка о факте пожара, выданная уполномоченной организацией (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с возникновением пожара).

7.3. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

7.4. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения органов местного самоуправления муниципальных образований района).

7.5. Видео- и (или) фотоматериалы зоны ЧС.

8. Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Нолинского района (далее - отдел) в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах 5, 6 и 7 настоящего Порядка (далее - документы), рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также соответствие введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившейся муниципальной организации, учреждению или органу местного самоуправления муниципального образования района на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение десяти рабочих дней со дня направления на доработку.

При повторном выявлении несоответствия документов требованиям настоящего Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства документы возвращаются обратившейся муниципальной организации, учреждениюили органу местного самоуправления муниципального образования района с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства отдел направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Нолинского района.

9. Финансовое управление администрации Нолинского района в течение семи рабочих дней с момента поступления документов рассматривает их и направляет свои предложения по вопросу возможности выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района в отдел для рассмотрения на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Нолинского района (далее - КЧС и ОПБ).

10. В ходе рассмотрения документов отдел или финансовое управление администрации Нолинского района имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся муниципального учреждения или органа местного самоуправления муниципального образования района, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

11. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ, отдел в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется в течение пяти рабочих дней обратившейся муниципальной организации, учреждениюили органу местного самоуправления муниципального образования района.

12. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района являются:

12.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

12.2. Обращение муниципальной организации, учреждения, органов местного самоуправления муниципальных образований района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

12.3. Нарушение сроков представления документов.

12.4. Несоблюдение пункте 3 настоящего Порядка.

13. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района, осуществляется отделом с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

14. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района муниципальные организации, учреждения и органы местного самоуправления муниципальных образований района представляют:

в финансовое управление администрации Нолинского района отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района с приложением фотоматериалов в срок, установленный постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района, согласно приложению № 12. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в отдел отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Нолинского района, за исключением мероприятий, предусмотренных подпунктом 2.5., в срок, установленный постановлением администрации Нолинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района (с указанием перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков, с приложением фотоматериалов).

15. В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Нолинского района, а также на возмещение ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами при отчуждении животных и изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных, основания для отказа в выделении и отчеты по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Нолинского района на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются нормативными правовыми актами администрации Нолинского района.

16. Контроль соблюдения Порядка, возврата неиспользованных бюджетных ассигнований и целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района осуществляет финансовое управление администрации Нолинского района.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района несут муниципальные организации, учреждения и органы местного самоуправления муниципальных образований района. Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нолинского района влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**аварийно – спасательных работ**

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.

2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.

3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.

4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.

5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

6. Оказание пострадавшим доврачебной помощи.

7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.

9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение № 2

к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**неотложных аварийно-восстановительных работ**

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.

2. Устройство временных сооружений для отвода водных, селевых, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.

3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.

4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности и связи.

5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).

6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

7. Санитарная очистка (обработка) территорий муниципального образования, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение № 3

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое

обеспечение проведения аварийно-спасательных работ

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета сельского (городского) поселения в резервном

фонде администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского (городского) поселения -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе | | | |
| резервный фонд муниципального района | резервный фонд сельского (городского)поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе

за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского (городского) поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

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

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях

на финансовое обеспечение проведения неотложных

аварийно-восстановительных работ

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета сельского (городского) поселения в резервном

фонде администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского (городского) поселения -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Количество поврежденных объектов (ед.) | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе | | | |
| резервный фонд муниципального района | резервный фонд сельского (городского) поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе

за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского (городского) поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

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

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

АКТ

обследования объекта,

поврежденного (разрушенного) в результате

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

(наименование вида чрезвычайной ситуации, ее дата)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта)

Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированные в поврежденном (разрушенном) объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика объекта по конструктивным элементам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам \_\_\_\_\_\_\_

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

(длина, высота (метров), площадь (кв. метров), объем (куб. метров))

Сумма нанесенного ущерба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая стоимость имущества, утраченного вследствие чрезвычайной ситуации, \_\_

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

Причина повреждения (разрушения) объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о пригодности к проживанию/возможности восстановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Приложение № 6

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СПИСОК

граждан, находившихся в пункте временного размещения

и питания для эвакуируемых граждан,

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес расположения пункта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество гражданина | Серия и номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (регистрации) | Дата начала и окончания размещения и питания | Количество суток размещения и питания | Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель

главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Руководитель пункта временного размещения

для эвакуируемых граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, находившихся в пунктах временного

размещения и питания для эвакуируемых граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование сельского поселения)

и необходимых бюджетных ассигнованиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование пункта временного размещения и питания | Количество размещавшихся и питавшихся граждан | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

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

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Порядку

Главе администрации Нолинского района

Кировской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на предоставление единовременной социальной

выплаты, так как дом (жилое помещение), в котором проживаю я и члены моей

семьи, оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайной

ситуации, при этом я и члены моей семьи утратили полностью имущество.

Состав семьи:

1. Жена - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

2. Сын - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

3. Отец - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

4. Мать - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

5. Другие члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа,

удостоверяющего личность)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СПИСОК

граждан, нуждающихся в предоставлении

единовременной социальной выплаты в результате

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
| вид документа | серия и номер | кем выдан и когда |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (подпись, Ф.И.О.)

сельского (городского) поселения)

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

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении

единовременной социальной выплаты,

и необходимых бюджетных ассигнованиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования | Единовременная социальная выплата в связи с утратой имущества | |
| количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |

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

(наименование сельского (городского) поселения) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 11

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование сельского (городского) поселения,

подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

АКТ

установления факта проживания граждан

в поврежденном (разрушенном) жилом помещении

до момента чрезвычайной ситуации

Адрес поврежденного (разрушенного) жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающие в доме до момента чрезвычайной ситуации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наличие у каждого проживающего в собственности другого жилого помещения: \_\_

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

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

члены комиссии:

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

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

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Приложение № 12

к Порядку

ОТЧЕТ о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда

администрации Нолинского района

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Муниципальное образование:

Единица измерения (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выполняемых работ (услуг) | Справочно: сметная стоимость (в ценах 20\_\_\_ года) | Объем фактически выполненных работ (услуг) - всего | Профинансировано за счет средств бюджета сельского (городского) поселения | Выделено за счет резервного фонда администрации Нолинского района | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Нолинского района и сельского поселения | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| №, дата распоряжения Правительства области | Сумма | Назначение платежа | Дата получения средств из бюджета Нолинского района | Сумма (тыс. рублей) | Получатель средств (исполнитель работ, услуг) | Подтверждающие документы | | | Остаток средств |
| №, дата платежного поручения на перечисление средств | Акт выполненных работ (услуг) | Счет-фактура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации сельского (городского) поселения:

1. Смета расходов.

2. Договор на выполнение работ (услуг).

3. Акты выполненных работ (услуг).

4. Счет-фактура.

5. Платежные поручения на перечисление средств.