**АДМИНИСТРАЦИЯ РЯБИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **НОЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2019 № 115

дер. Рябиновщина

**О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда**

**администрации Рябиновского сельского поселения**

***(с изм. от 06.12.2023 № 130)***

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», постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области», решением Рябиновской сельской Думы от 18.12.2020 № 33/146 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Рябиновское сельское поселение Нолинского района Кировской области», администрация Рябиновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Рябиновского сельского поселения от 28.08.2015 № 69 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения».

Глава администрации

Рябиновского сельского поселения Н.В.Бажин

Направить: в дело - 2, бухгалтеру, прокуратуру

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Рябиновского сельского поселения

23.09.2019 № 115

**ПОРЯДОК**

**использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения.

2. Средства резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения 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 государственной (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 Рябиновского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС предоставляются органам местного самоуправления поселения при условии софинансирования из местного бюджета в размере не менее 10%. Размер софинансирования из местного бюджета определяется в постановлении администрации сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения (далее - постановление).

нам, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты.

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

4. Администрация муниципального образования в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС могут направить в Рябиновскую сельскую Думу обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации сельского поселения (далее - обращение). В обращении указывается 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 Рябиновского сельского поселения бюджетных ассигнований, 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 сельского поселения, 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 администрацией муниципального образования сельского поселения.

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 сельского поселения на 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 сельского поселения, либо руководителем организации, разрабатывающей проект сметной документации на проведение аварийно-восстановительных работ, при согласовании с главой муниципального образования сельского поселения.

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 государственной (муниципальной) собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

5.2.6. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, 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 2.2.7).

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 сельского поселения, 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 сельского поселения, 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;

гражданам, проживающим до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении.

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 проживающего 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, кроме причастного к пожару лица, проживали другие граждане, единовременная социальная выплата предоставляется собственникам жилых помещений, поврежденных (разрушенных) в результате пожара, а также гражданам, проживающим до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении, полностью утратившим свое имущество в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, за исключением причастного к пожару лица.

6.1. К обращению органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения 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 подпунктах 5.2.2, 5.2.3 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 сельского поселения.

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 Правительства Кировской области 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 Правительства Кировской области 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 Правительства Кировской области 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 администрации сельского поселения, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения органов местного самоуправления муниципального образования).

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

8. В администрацию 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 обратившемуся органу местного самоуправления муниципального образования сельского поселения 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 обратившемуся органу местного самоуправления муниципального образования сельского поселения с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства администрация направляет обращение и документы для рассмотрения в администрацию Рябиновского сельского поселения.

9. Администрация Рябиновского сельского поселения 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 для рассмотрения на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Рябиновского сельского поселения (далее - КЧС и ОПБ сельского поселения).

10. В ходе рассмотрения документов администрация имеет право запросить дополнительную информацию по представленным документам органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

11. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ сельского поселения, администрация в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации Рябиновского сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется в течение пяти рабочих дней обратившемуся органу местного самоуправления муниципального образования сельского поселения.

12. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения являются:

12.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

12.2. Обращение органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения 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 пункта 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 Рябиновского сельского поселения, осуществляется администрацией с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

14. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения органы местного самоуправления муниципального образования поселения представляют:

бухгалтеру администрации Рябиновского сельского поселения отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения в срок, установленный постановлением администрации Рябиновского сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения, согласно приложению № 12. Далее, до окончания выполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в администрацию отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения, в срок, установленный постановлением администрации Рябиновского сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения (с указанием перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков).

15. В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Рябиновского сельского поселения, 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 Рябиновского сельского поселения на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются нормативными правовыми актами администрации Рябиновского сельского поселения.

16. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения осуществляет бухгалтер администрации Рябиновского сельского поселения.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения несут органы местного самоуправления муниципального образования сельского поселения. Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

В случае установления фактов нецелевого использования средств и представления недостоверной информации выделенные средства резервного фонда администрации Рябиновского сельского поселения возвращаются в бюджет муниципального образования Рябиновского сельского поселения.

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 первой, медицинской 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, связи и сельского хозяйства.

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 государственной и 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) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение № 3

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

 (наименование сельского 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 поселения в резервном

фонде администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского 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 поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

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

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

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

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

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

Приложение № 4

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

 (наименование сельского 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 поселения в резервном

фонде администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского 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 поселения | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

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

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

Приложение № 5

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

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

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

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

Приложение № 10

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

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

Приложение № 11

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

 (наименование сельского 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 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 поселения:

1. Смета расходов.

2. Договор на выполнение работ (услуг).

3. Акты выполненных работ (услуг).

4. Счет-фактура.

5. Платежные поручения на перечисление средств.