#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 21.06.2019 г. № 185

# с. Жирятино

О порядке использования бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации Жирятинского района

В соответствии со [статьей 81](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D30102299E9176D2532E8231FD68E5B36CCB29CC5892FADA06D1808F762EzF05F) Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par43) использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Жирятинского района.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Жирятинского района от 30.12.2013 года №500 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Жирятинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации района Тищенко И.В., Самсонову Е.И.

Глава администрации

Жирятинского района Л.А. Антюхов

Тищенко И.В.

3-06-15

Солодухина Л.А.

3-06-03

Согласовано:

Заместитель главы администрации района Е.И. Самсонова

Начальник правового отдела Н.Н. Кесаревская

Утвержден

Постановлением администрации Жирятинского района

от 21.06. 2019 г. N 185

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации Жирятинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основания для использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Жирятинского района, документы, необходимые для подготовки распоряжения администрации Жирятинского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, порядок подготовки распоряжений администрации Жирятинского района об использовании ассигнований резервного фонда, порядок представления отчетности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, порядок осуществления контроля за использованием ассигнований резервного фонда.

1.2. Для целей настоящего Порядка под непредвиденными расходами понимаются расходы в пределах предметов ведения Жирятинского района, установленных законодательством Российской Федерации, не предусмотренные в бюджете муниципального образования «Жирятинский район» ( далее – бюджет района) на соответствующий финансовый год и плановый период, возникшие неожиданно, не имеющие регулярного характера.

1.3. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации Жирятинского района (далее - резервный фонд) используются для финансового обеспечения непредвиденных расходов:

1.3.1. Для частичного покрытия расходов на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций муниципального характера, а также локального характера на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Жирятинского района:

проведение аварийно-спасательных работ по [перечню](#P526) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по [перечню](#P548) согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства или месту проживания на территории Жирятинского района, в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости из расчета 10,0 тыс. руб. на семью;

выплата единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью в размере 10,0 тыс. руб.

1.3.2. Проведение экстренных противоэпидемических мероприятий.

1.3.3. Проведение экстренных противоэпизоотических мероприятий.

1.3.4. Оплата судебных расходов органов местного самоуправления Жирятинского района.

1.3.5. Выплаты по решению суда, предъявленные органам местного самоуправления Жирятинского района.

1.3.6. Исполнение судебных решений по искам к казне и (или) субсидиарной ответственности муниципальных учреждений Жирятинского района.

1.3.7. Оказание финансовой помощи пострадавшим гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства или месту проживания на территории Жирятинского района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в размере 10,0 тыс. руб.

1.3.8. Другие непредвиденные расходы в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления Жирятинского района.

2. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, которые не предусмотрены

при утверждении бюджета района на очередной финансовый год и плановый период

2.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения администрации Жирятинского района является письменное поручение главы администрации района финансовому отделу администрации района о рассмотрении обращения об использовании ассигнований резервного фонда (далее - обращение). Одновременно с обращением заявителем представляются следующие документы:

документы, подтверждающие непредвиденность расходов; документы (сметы расходов, планы финансово-хозяйственной деятельности, другие первичные документы), подтверждающие то, что указанные расходы не учтены соответственно в бюджете района; финансово-экономические обоснования расходов.

2.2. Финансовый отдел администрации района по результатам рассмотрения обращения и представленных к нему документов готовит заключение о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении. В случае заключения о возможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, к заключению прилагается проект распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов (за исключением расходов на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий).

Основаниями для отказа в использовании бюджетных ассигнований на цели, указанные в обращении, являются:

отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;

несоответствие целей, указанных в обращении об использовании ассигнований резервного фонда, полномочиям органов местного самоуправления;

отсутствие документов, подтверждающих необходимость использования ассигнований резервного фонда и обосновывающих размер испрашиваемых средств;

отсутствие документов, подтверждающих непредвиденность расходов.

При наличии хотя бы одного из вышеуказанных оснований для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда финансовый отдел администрации района направляетлицу, направившему обращение, мотивированный отказ о невозможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

Общий срок подготовки заключения о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, и проекта распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов составляет 20 рабочих дней со дня принятия главой администрации района соответствующего поручения.

Подготовленный проект распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда подлежит согласованию в установленном порядке, после чего направляется для подписания главе администрации района.

2.3. Исполнение распоряжений администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда в части финансового обеспечения непредвиденных расходов осуществляется главными распорядителями средств бюджета района, курирующими соответствующие сферы деятельности.

2.4. Финансовый отдел администрации района осуществляет санкционирование за счет бюджетных ассигнований резервного фонда в соответствии с распоряжениями администрации района в течение двух рабочих дней со дня представления документов.

2.5. В случае если расходы на исполнение распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда не были осуществлены в текущем финансовом году и необходимость их осуществления сохраняется, расходы осуществляются за счет бюджетных ассигнований резервного фонда в следующем финансовом году без принятия повторного распоряжения администрации района.

3. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда

на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией муниципальных чрезвычайных ситуаций, а также ликвидации чрезвычайных ситуаций локального

характера на объектах организаций, имущество которых находится

в муниципальной собственности Жирятинского района

3.1. В случае возникновения муниципальных чрезвычайных ситуаций, а также локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Жирятинского района, и при недостаточности бюджетных ассигнований или собственных средств организации, имущество которой находится в муниципальной собственности Жирятинского района, руководитель муниципального учреждения Жирятинского района, муниципального унитарного предприятия не позднее 15 календарных дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации обращается в администрацию района с просьбой об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на ликвидацию чрезвычайной ситуации.

В обращении указываются следующие данные:

дата возникновения чрезвычайной ситуации;

количество погибших и пострадавших людей;

размер нанесенного в результате чрезвычайной ситуации ущерба;

объем собственных средств, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайной ситуации;

объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований.

3.2. По поручению главы администрации обращение рассматривается комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Жирятинского района (далее - КЧС и ОПБ).

Руководители организаций в последующие 15 календарных дней со дня подписания поручения представляют в КЧС и ОПБ следующие документы:

протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

копию документа, подтверждающего факт введения режима чрезвычайной ситуации на территории района (в случае введения);

копию документа, подтверждающего выделение собственных средств (в случае чрезвычайной ситуации муниципального или локального характера на объектах муниципальной собственности);

[заявку](#P237) о потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

справку о факте возникновения неблагоприятных погодных явлений от Брянского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиала ФГБУ "Центрально-Черноземное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды" при ЧС природного характера;

справку, подтверждающую факт возникновения чрезвычайной ситуации, от КЧС и ПБ;

фотографии из зоны чрезвычайной ситуации, фиксирующие причинение ущерба, заверенные председателем КЧС и ОПБ.

Дополнительно к [заявке](#P237) о потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации (согласно приложению 3 к настоящему Порядку) в КЧС и ОПБ представляются следующие документы:

3.2.1. Для финансирования проведения аварийно-спасательных работ:

(муниципальный) контракт (контракты) на выполнение аварийно-спасательных работ;

акты выполненных аварийно-спасательных работ по (муниципальному) контракту (контрактам);

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

3.2.2. Для финансирования проведения неотложных аварийно-восстановительных работ:

[акты](#P394) обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) отдельно по каждому объекту согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией;

сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на пострадавших в результате чрезвычайной ситуации объектах отдельно по каждому объекту;

копии правоустанавливающих документов, свидетельствующих о праве собственности (балансовой принадлежности) на пострадавший объект или выписку из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации.

3.2.3. Для оказания единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства или месту проживания на территории Жирятинского района, в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости:

[список](#P579) граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

[акты](#P638) комиссионного обследования по оценке степени утраты имущества первой необходимости пострадавших граждан согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Списки граждан формируются на основании заявлений граждан об оказании единовременной материальной помощи в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости и актов комиссионных обследований в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Включение граждан в списки на оказание единовременной материальной помощи в связи с частичной или полной утратой ими имущества первой необходимости осуществляется при одновременном выполнении на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций следующих условий:

постоянное проживание гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации и в котором он зарегистрирован по месту;

утрата гражданином частично или полностью имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Критериями утраты имущества первой необходимости являются:

а) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

б) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

3.2.4. Для выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью:

[список](#P689) граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Списки граждан формируются на основании заявлений граждан о выплате единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.3. Решение КЧС и ОПБ оформляется в форме рекомендаций о правомерности и целесообразности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

По результатам рассмотрения обосновывающих документов и с учетом рекомендаций комиссии инспектор по ГО и ЧС готовит заключение о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда.

Основанием для подготовки проекта распоряжения об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда является письменное поручение главы администрации.

В распоряжении указывается общий размер используемых бюджетных ассигнований и их распределение по проводимым мероприятиям. При использовании бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение неотложных аварийно-восстановительных и/или восстановительных работ на пострадавших объектах в распоряжении должно быть указано пообъектное распределение средств.

Основаниями для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера, а также локального характера на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности, являются:

отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;

обращение об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на проведение аварийно-восстановительных и/или восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий происшествий и стихийных бедствий, не относящихся в соответствии с действующим законодательством к чрезвычайным ситуациям;

несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в [пункте 3.2](#P113) настоящего Порядка (непредставление либо неполное представление документов);

представление обращения, а также документов и материалов по истечении сроков, установленных подпунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, кроме обращений и документов на оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам. Максимальный срок обращения и представления в КЧС и ОПБ документов на оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам - не более шести месяцев с момента возникновения чрезвычайной ситуации;

отсутствие на представленных сметах на аварийно-восстановительные работы на пострадавших объектах согласований (в случае необходимости такого согласования в соответствии с настоящим Порядком);

отсутствие решения КЧС и ОПБ (наличие отрицательного заключения) о правомерности и целесообразности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

При наличии хотя бы одного из указанных выше оснований для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда инспектор по работе ГО и ЧС направляет лицу, представившему обращение, мотивированный отказ.

Общий срок подготовки заключения о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, и проекта распоряжения об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов составляет 20 рабочих дней со дня принятия соответствующего поручения.

Подготовленный проект распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда подлежит согласованию в установленном порядке, после чего направляется для подписания главе администрации района.

3.4. Бюджетные ассигнования резервного фонда в части расходов по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера используются главными распорядителями бюджетных средств, организациями в полномочия которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, или принимающими участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций, вопросов социальной защиты населения.

В случае ликвидации локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в собственности муниципального образования, и их последствий бюджетные ассигнования резервного фонда могут использоваться организациями, имеющими на балансе пострадавшее имущество, находящееся в муниципальной собственности

До муниципальных бюджетных учреждений бюджетные ассигнования резервного фонда доводятся в форме и порядке субсидий на иные цели.

До муниципальных унитарных предприятий бюджетные ассигнования резервного фонда на восстановление пострадавших объектов недвижимости доводятся в форме бюджетных инвестиций

4. Порядок возврата неиспользованных остатков

бюджетных средств, выделенных за счет

бюджетных ассигнований резервного фонда

4.1. Неиспользованные остатки бюджетных средств, выделенных за счет бюджетных ассигнований резервного фонда, находящиеся не на едином счете бюджета района (далее - остатки), подлежат возврату в бюджет района.

4.2. Возврат неиспользованных остатков в пределах текущего финансового года осуществляется организацией, муниципальным бюджетным (казенным) учреждением, получившим средства, на лицевой счет органа местного самоуправления, перечислившего средства, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Брянской области как получателю бюджетных средств (вид лицевого счета 03) балансовый счет 40204 "Средства местных бюджетов". При этом в платежном поручении на возврат средств должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа, а также указан 20-значный код бюджетной классификации расходов, по которым ранее было осуществлено перечисление средств.

Суммы возврата неиспользованных остатков текущего года учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

4.3. Возврат неиспользованных остатков прошлых лет, сложившихся по состоянию на 1 января текущего года, осуществляется организацией, муниципальным бюджетным (казенным) учреждением, получившим средства, в доход бюджета района на лицевой счет органа местного самоуправления, перечислившего средства в предыдущем году, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Брянской области как администратору доходов бюджета района (вид лицевого счета 04) на балансовом счете N 40101 "Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации". При этом в поле 104 платежного поручения указывается соответствующий 20-значный код бюджетной классификации доходов подгруппы 113 "Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства" с отражением в 1 - 3 разрядах кода главного администратора доходов бюджета района от возврата остатков.

Главными администраторами доходов бюджета района от возврата неиспользованных остатков средств являются органы местного самоуправления, перечислившие средства в предыдущем году. Главные администраторы доходов бюджета района от возврата остатков должны обеспечить утверждение правовых актов, закрепляющих полномочия администратора доходов бюджета района от возврата остатков.

5. Порядок представления отчетности

об использовании бюджетных ассигнований

резервного фонда

5.1. Главные распорядители бюджетных средств, организации, использовавшие бюджетные ассигнования резервного фонда, в месячный срок после проведения мероприятий, указанных в распоряжении администрации района, представляют [отчет](#Par470) об использовании бюджетных ассигнований в финансовый отдел администрации района по форме согласно приложению 8.

5.2. Финансовый отдел администрации района ежеквартально представляет в администрацию района, Жирятинский районный Совет народных депутатов, Контрольно-счетную палату Жирятинского района, информацию об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда.

6. Контроль за использованием

бюджетных ассигнований резервного фонда

6.1. Главные распорядители бюджетных средств, организации, использовавшие бюджетные ассигнования резервного фонда, в месячный срок после проведения мероприятий, указанных в распоряжении администрации района, представляют в финансовый отдел администрации района следующую информацию:

номер и дата принятия распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда;

полное и краткое наименование организации;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

ведомственная принадлежность (при наличии);

юридический адрес;

Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера;

копии документов, подтверждающих использование средств (муниципальные контракты (договоры), платежные документы, счета-фактуры, [формы КС-2](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D30102299E9176D2502D8238F862B8B9649225CE5F9DA5CD01988C8E722BF4z90BF), [КС-3](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D30102299E9176D2502D8238F862B8B9649225CE5F9DA5CD01988C8E7228F7z907F), авансовые отчеты с первичными документами, подтверждающие расходы), заверенные подписью руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем, и печатью организации.

Приложение 1

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

**Перечень**

**аварийно-спасательных работ**

**(при ликвидации чрезвычайной ситуации)**

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

2. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

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

Приложение 2

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

**Перечень**

**неотложных аварийно-восстановительных работ**

**(при ликвидации чрезвычайной ситуации)**

1. Устройство, разборка и демонтаж временных сооружений - дамб, плотин и каналов отвода водных, селевых, оползневых и других масс для защиты объектов, территорий и водозаборов, а также переправ и проходов для экстренной эвакуации.

2. Восстановление по временной схеме объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры (при условии, что проводятся минимально необходимые работы, в результате которых объекты восстанавливают утраченную способность к функционированию, что указанные работы осуществляются до отмены режима чрезвычайной ситуации и не потребуется изменение технических характеристик конструктивных элементов объектов после отмены режима чрезвычайной ситуации).

3. Подготовка объектов жилищного фонда и социально значимых объектов, находящихся в муниципальной собственности, к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).

4. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

5. Санитарная очистка (обработка) и обеззараживание территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение 3

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

ЗАЯВКА

потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации

чрезвычайной ситуации, вызванной

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

(наименование ЧС, дата)

1. Оказание финансовой помощи пострадавшим:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Финансовая помощь в связи с частичной или полной утратой имущества (имущества первой необходимости) | | |
| кол-во граждан | необходимые бюджетные ассигнования (руб.) |
|  |  |

2. Расходы на проведение аварийно-спасательных работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Стоимость  работ,  руб. | Потребность в бюджетных ассигнованиях (руб.) | | |
| всего | в том числе | |
| из бюджета муниципального образования | за счет предприятий,  организаций,  учреждений |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

3. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование отраслей объектов экономики | Кол-во пострадавших объектов | Стоимость работ, руб. | Потребность в бюджетных ассигнованиях (руб.) | | |
| всего | в том числе | |
| из бюджета муниципального образования | за счет предприятий, организаций, учреждений |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

4. Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе за счет

резервного фонда администрации Жирятинского района \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Заместитель главы администрации,

заместитель председателя КЧС и ОПБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 4

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

Согласовано:

Заместитель главы администрации,

заместитель председателя КЧС и ОПБ

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

М.П.

**АКТ** [**<\*>**](#P441)

**обследования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование пострадавшего объекта, почтовый адрес)

поврежденного в результате

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тип, дата и время ЧС)

Собственник объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование и почтовый адрес собственника объекта)

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

**о повреждении (разрушении)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование пострадавшего здания (сооружения), его ведомственная принадлежность [<\*\*>](#P444) | Степень повреждения (разрушения) (слабая, средняя, сильная) | Краткая характеристика повреждений [<\*\*\*>](#P445) | Сумма ущерба, тыс. рублей | Страховое возмещение, тыс. рублей |
| Жилищный фонд | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |

Параметры объекта:

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

(полные параметры объекта) <\*\*>

Сумма нанесенного ущерба: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей

Объем работ (материалов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссия в составе:

председатель комиссии: (полное наименование должности, фамилия и

инициалы, подпись и дата подписи);

члены комиссии: (полное наименование должности каждого члена комиссии,

фамилии и инициалы, подписи и даты подписания)

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

--------------------------------

<\*> Составляется на каждый поврежденный объект в 2 экземплярах в печатном виде. Представляется в комиссию КСЧ и ОПБ района с приложениями, в том числе:

локальная смета на неотложные аварийно-восстановительные работы на объекте;

подписанные фотодокументы (размер фотографии не менее 10 x 15 см).

<\*\*> Например: здание двухэтажное, деревянное, кровля шатровая, крытая листовым кровельным оцинкованным железом. Год ввода в эксплуатацию - 1957. Общая площадь остекления - 30 кв. м. Кол-во квартир - 8, в т.ч. 2-комнатных - 6, однокомнатных - 2. Длина - 17 м. Ширина - 17 м. Высота - 8 м.

<\*\*\*> Например: 1. С крыши сорвано железо кровельное листовое общей площадью 37,5 кв. м, которое восстановлению не подлежит.

2. Повреждены оконные рамы второго этажа (левая сторона здания), и разбито оконное стекло толщиной 3 мм общей площадью 12 кв. м (и т.д. по всем повреждениям данного объекта).

Степень повреждения (разрушения) для строений:

слабая - разрушено до 30 процентов кровли, окна, двери (восстанавливается за счет органов местного самоуправления, организаций);

средняя - разрушено до 50 процентов кровли, оконные и дверные проемы. В стенах имеются трещины;

сильная - разрушены и обрушены свыше 50 процентов стен, 100 процентов кровли.

Приложение 5

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда

администрации района

**СПИСОК <\*>**

**граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи в связи**

**с утратой ими имущества (имущества первой необходимости) в результате**

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N семьи | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания (регистрации) | Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации, заместитель

председателя КЧС и ОПБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

--------------------------------

<\*> Заполняется раздельно для граждан, утративших имущество частично, и

для граждан, полностью утративших имущество.

К списку прилагаются [акты](#P638) обследований с перечислением поврежденного

(утраченного) имущества и степени повреждения по форме, определенной

приложением 6 к настоящему Порядку.

Приложение 6

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

Согласовано:

Заместитель главы администрации,

заместитель председателя КЧС и ОПБ

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

М.П.

АКТ

комиссионного обследования по оценке степени утраты имущества граждан,

пострадавших в результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пострадавшего гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены семьи пострадавшего (совместно проживающие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В результате обследования выявлено:

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

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

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

Заключение комиссии: имущество утрачено частично/полностью (ненужное

зачеркнуть).

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

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

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

члены комиссии:

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

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

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

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

С заключением комиссии и суммой финансовой помощи согласен (согласна).

Пострадавший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

Приложение 7

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

# **СПИСОК**

# **граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с**

# **получением вреда здоровью в результате**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя и отчество гражданина | Год рождения | Адрес места проживания (регистрации) | Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан | Степень тяжести вреда здоровью, дата и номер медицинского (судебно-медицинского) заключения | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Заместитель главы администрации, заместитель

# председателя КЧС и ОПБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись, фамилия, инициалы)

# М.П.

Приложение 8

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Жирятинского района

ОТЧЕТ

об использовании ассигнований резервного

фонда администрации Жирятинского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоряжение | | Сумма,  тыс.  рублей | Смета расходов | | Фактическое  использование | | |
| платежное  поручение | | сумма, тыс.  рублей |
| дата | N | наименование  расходов | сумма, тыс.  рублей | дата | N |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)