**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2020 № 61

пгт Нагорск

**Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Нагорского городского поселения**

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Кировской области от 31.07 2014 № 273/526 (в редакции от 27.11 2019 №608-П), статьей 11 Положения о бюджетном процессе в Нагорском городском поселении, утвержденного решением Нагорской поселковой Думы от 10.03.2016 № 25/2 администрация Нагорского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Нагорского городского поселения в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

-постановление администрации Нагорского городского поселения от 28.06.2010 №42 «Об утверждении Положения «О порядке выделения и расходования средств резервного фонда администрации

Нагорского городского поселения»;

-постановление администрации Нагорского городского поселения от 05.04.2016 № 32/1 «О внесении изменений в постановление администрации Нагорского городского поселения от 28.06.2010 № 42 «Об утверждении Положения «О порядке выделения и расходования средств резервного фонда Нагорского городского поселения»».

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Нагорского городского поселения и разместить на официальном сайте Нагорского городского поселения.

Глава Нагорского городского поселения С.Ю. Исупов

СОГЛАСОВАНО

Зам. главы администрации

Нагорского городского поселения С.Ю. Ларионов

ПОРЯДОК

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДААДМИНИСТРАЦИИ НАГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

2. Создание резервного фонда предусматривается в расходной части бюджета муниципального образования Нагорское городское поселение (далее - муниципальное образование).

3. Размер резервного фонда устанавливается решением Нагорской поселковой Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и не может превышать три процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

4. Средства резервного фонда администрации поселения направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Нагорского городского поселения (далее - ЧС), а именно на:

4.1. Проведение аварийно-спасательных работ по [перечню](#P129) согласно приложению № 1.

4.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по [перечню](#P149) согласно приложению № 2.

4.3. 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).

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

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

5. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Нагорского городского поселения в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, может направить в администрацию поселения обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения (далее - обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения (далее - документы). При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию поселения 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 поселения бюджетных ассигнований.

6. К обращению прилагаются следующие документы:

6.1. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 4.1](#P43)настоящего Порядка:

6.1.1. [Заявка](#P179) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3.

6.1.2. Контракт (договор) между органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

6.1.3. Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (договору), указанному в [подпункте 7.1.2](#P55) настоящего Порядка.

6.1.4. 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.

6.2. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 4.2](#P44) настоящего Порядка:

6.2.1. [Заявка](#P239) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

6.2.2. [Акт](#P303) 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, на территории которого произошла ЧС.

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

6.2.4. 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.

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

6.2.6. Контракт (договор) между органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).

6.2.7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий [п. 6.2.6](#P66)).

6.3. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 4.3](#P45) настоящего Порядка:

6.3.1. [Список](#P355) граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6.

6.3.2. Сводные [данные](#P418) о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7.

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

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

6.4. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 4.4](#P46) настоящего Порядка:

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

6.4.2. Контракт (договор) между органом местного самоуправления муниципального образования, 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.

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

7. В случае, предусмотренном [подпунктом 4.5](#P47)настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

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

гражданам, проживающим 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 3 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, 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.

7.1. К обращению КЧС о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

7.1.1. [Заявление](#P451) о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8.

7.1.2. [Список](#P506) граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9.

7.1.3. Сводные [данные](#P553) о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10.

7.1.4. Документы, указанные в [подпункте 6.2.2](#P60) настоящего Порядка.

7.1.5. [Акт](#P587) 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 администрацией Нагорского городского поселения.

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

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

8. К пакету документов, указанных в [пунктах 6](#P52) - [6](#P77) настоящего Порядка, также прилагаются:

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

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

8.3. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселения, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС.

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

9. Администрация поселения в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в [пунктах 7](#P52), [8](#P77) и [9](#P92) настоящего Порядка (далее - документы), рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются 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, документы возвращаются с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, администрация поселения в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований.

10. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения являются:

10.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

10.2. Обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в [п. 4](#P42) настоящего Порядка.

10.3. Нарушение сроков представления документов.

10.4. Несоблюдение [пункта 5](#P49) настоящего Порядка.

11. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации поселения, осуществляет администрация поселения с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

12. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселениякомиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Нагорского городского поселения представляет:

в администрацию поселения[отчет](#P620) о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселения в срок, установленный постановлением администрации поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения, согласно приложению № 12;

отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации поселения, в срок, установленный постановлением администрации поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации поселения.

13. Контроль за соблюдением Порядка, осуществляет заместитель главы администрации поселения.

[Отчет](#P620) о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нагорского городского поселения прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета поселения согласно приложению № 12 к Порядку.

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 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

Руководитель/глава администрации

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

(наименование муниципального

учреждения/муниципального

образования, 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 муниципального образования в

резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 городского (сельского) поселения | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей,

в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального

образования - \_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Председатель КЧС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование муниципального

учреждения/муниципального

образования, 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 муниципального образования в

резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

(дата)

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

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей,

в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального

образования - \_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Председатель КЧС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

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

(наименование муниципального

учреждения/муниципального

образования, подпись, Ф.И.О.)

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

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 муниципального

образования, подпись, Ф.И.О.)

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

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) | Даты начала и окончания размещения и питания | Количество суток размещения и питания | Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель

главы администрации (специалист)

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального (подпись, Ф.И.О.)

образования)

Руководитель пункта временного размещения

и питания для эвакуируемых граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование муниципального

образования, подпись, Ф.И.О.)

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

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, находившихся в пунктах временного

размещения и питания для эвакуируемых граждан

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

(наименование муниципального образования)

и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Председатель КЧС\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

к Порядку

Главе администрации

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

(наименование муниципального

образования, Ф.И.О.)

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 (частично)

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 муниципального

образования, 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель КЧС\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование муниципального

образования, 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) |
|  |  |  |

Председатель КЧС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

(наименование муниципального

образования, подпись, Ф.И.О.)

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

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 Нагорского городского поселения

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 местного бюджета | Выделено за счет резервного фонда администрации Нагорского городского поселения | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Нагорского городского поселения | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| N, дата распоряжения администрации Нагорского городского поселения | сумма | назначение платежа | дата получения средств из бюджета района | сумма (тыс. рублей) | получатель средств (исполнитель работ, услуг) | подтверждающие документы | | | остаток средств |
| N, 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 муниципального образования

Главный бухгалтер

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Смета расходов.

2. Договор на выполнение работ (услуг).

3. Акты выполненных работ (услуг).