**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2025 № 86

пгт Нагорск

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

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 20.05.2020 № 61 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации 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. Ларионов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Порядок расходования средств 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.

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 [пункте 6](#P52) 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) и [8](#P77) 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).