Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 сентября 2014 г. N 1355

О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация Верхнекамского района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P31) использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского района (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный район Кировской области.

Глава администрации

Верхнекамского района

Кировской области

А.Е.ЧАЩИН

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации

Верхнекамского района

Кировской области

от 16 сентября 2014 г. N 1355

ПОРЯДОК

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА

АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА

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

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

2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по [перечню](#P101) согласно приложению N 1.

2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по [перечню](#P121) согласно приложению N 2.

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

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

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

4. Муниципальные учреждения Верхнекамского района и органы местного самоуправления муниципальных образований района в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС могут направить в администрацию Верхнекамского района обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района (далее - обращение). 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 Верхнекамского района бюджетных ассигнований, а также объем средств бюджета поселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.1](#P37):

5.1.1. [Заявка](#P151) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению N 3.

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

5.1.3. Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в [пункте 5.1.2](#P46).

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

5.2. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.2](#P38):

5.2.1. [Заявка](#P213) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению N 4.

5.2.2. [Акт](#P278) обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению N 5. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, состав которой утвержден постановлением администрации Верхнекамского района.

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по [подпункту 5.2.6](#P57)).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.3](#P39):

5.3.1. [Список](#P331) граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению N 6.

5.3.2. Сводные [данные](#P393) о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению N 7.

5.3.3. Контракт (контракты) 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).

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

5.4. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.4](#P40):

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

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

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

6. К пакету документов, указанных в [пункте 5](#P43) настоящего Порядка, также прилагаются:

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

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

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

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

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

7. Администрация Верхнекамского района в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в [пунктах 5](#P43) и [6](#P68) настоящего Порядка (далее - документы), рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также соответствие введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившемуся муниципальному учреждению или органу местного самоуправления поселения на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение десяти рабочих дней со дня направления на доработку.

При повторном выявлении несоответствия документов требованиям настоящего Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства документы возвращаются обратившемуся муниципальному учреждению или органу местного самоуправления поселения с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства администрация Верхнекамского района направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Верхнекамского района (далее - финансовый орган).

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

9. В ходе рассмотрения документов администрация Верхнекамского района и финансовый орган имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся муниципальных учреждений или органа местного самоуправления муниципального образования, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

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

11. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района являются:

11.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

11.2. Обращение муниципальных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в [пункте 2](#P36) настоящего Порядка.

11.3. Нарушение сроков представления документов.

11.4. Несоблюдение [пункта 3](#P41) настоящего Порядка.

12. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Верхнекамского района, осуществляется администрацией Верхнекамского района.

13. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района муниципальные учреждения и органы местного самоуправления муниципальных образований представляют:

в финансовый орган [отчет](#P421) о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского района в срок, установленный постановлением администрации Верхнекамского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Верхнекамского района, согласно приложению N 8. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

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

14. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского района осуществляет финансовый орган.

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

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

В случае установления фактов нецелевого использования средств и представления недостоверной информации выделенные средства резервного фонда администрации Верхнекамского района возвращаются в районный бюджет.

Приложение N 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 N 2

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

НЕОТЛОЖНЫХ АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

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

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

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

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

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

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

7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение N 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.

Главный

бухгалтер/специалист-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального (подпись,

 учреждения/муниципального Ф.И.О.)

 образования)

Приложение N 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.

Главный

бухгалтер/специалист-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального (подпись,

 учреждения/муниципального Ф.И.О.)

 образования)

Приложение N 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 N 6

к Порядку

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

 (наименование муниципального образования)

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

 подпись, Ф.И.О.

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

 М.П.

 СПИСОК

 граждан, находившихся в пункте временного

 размещения и питания для эвакуируемых граждан,

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

 (адрес расположения пункта)

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

Заместитель главы администрации (специалист)

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

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

 образования)

Руководитель пункта временного размещения

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

 (подпись, Ф.И.О.)

Приложение N 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 |  |  |

Специалист-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 образования)

Приложение N 8

к Порядку

 ОТЧЕТ

 о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда

 администрации Верхнекамского района

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

Муниципальное образование:

Единица измерения (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выполняемых работ (услуг) | Справочно: сметная стоимость (в ценах 20\_\_\_ года) | Объем фактически выполненных работ (услуг) - всего | Профинансировано за счет средств местного бюджета | Выделено за счет резервного фонда администрации Верхнекамского района | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Верхнекамского района | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| N, дата постановления администрации Верхнекамского района | сумма | назначение платежа | дата получения средств из районного бюджета | 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/специалист-финансист

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Смета расходов.

2. Договор на выполнение работ (услуг).

3. Акты выполненных работ (услуг).

4. Счет-фактура.

5. Платежные поручения на перечисление средств.