АДМИНИСТРАЦИЯ НАГОРСКОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2020 № 255 - П

пгт Нагорск

**Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нагорского района**

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526, статьей 13 Положения о бюджетном процессе в Нагорском районе, утвержденного решением Нагорской районной Думы от 29.10.2007 № 17/3, администрация Нагорского района   
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нагорского района согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

– постановление главы администрации Нагорского района от 30.12.2005 № 39 «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Нагорского района»;

– постановление администрации Нагорского района от 28.12.2018 № 724-П «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Нагорского района, утверждённого постановлением администрации Нагорского района от 30.12.2005 № 39».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Сборнике.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы Нагорского района  первый заместитель главы администрации района | А.И. Новоселов |

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий правовым отделом Н.И. Кашин

СОГЛАСОВАНО

Заведующий сектором ГО и ЧС В.А. Жуков

Заведующий отделом

бухгалтерского учета и

отчетности – главный бухгалтер Н.Е. Селиванова

Начальник финансового управления В.В. Казакова

|  |  |
| --- | --- |
| Разослать: | правовой отдел, Новоселову А.И., Устинову Н.В., сектор ГО и ЧС, управление делами, финансовое управление Нагорского района, отдел бухучета и отчетности, Монтасер И.Ю., поселения |

Подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных актов органов местного самоуправления муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области

Подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области.

Правовая антикоррупционная экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нагорского района

от 30.06.2020 № 255 - П

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Нагорского района

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

2. Средства резервного фонда администрации района направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера и иных мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Нагорского района, (далее – ЧС), а именно на:

2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по [перечню](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P129) согласно приложению № 1.

2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по [перечню](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P149) согласно приложению № 2.

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

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

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

2.6. Предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Нагорского района.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации района на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС на территории поселений района предоставляются органам местного самоуправления поселений в форме субсидии местному бюджету из бюджета муниципального района при условии софинансирования из местного бюджета в размере не менее 10%. Размер софинансирования из местного бюджета определяется постановлением администрации района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (далее – постановление).

По [подпункту 2.5](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P47) настоящего Порядка органами местного самоуправления поселений должно быть предусмотрено выделение денежных средств на эти же цели. Размер выделяемых денежных средств определяется органом местного самоуправления поселения самостоятельно и также указывается в постановлении.

4. Органы местного самоуправления поселений, муниципальные учреждения в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, могут направить в администрацию района обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (далее - обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (далее - документы). При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию района указанными органами в течение двадцати 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 района бюджетных ассигнований, а также объем средств местного бюджета, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.1](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P43):

5.1.1. [Заявка](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P179) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3.

5.1.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, 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 [подпункте 5.1.2](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P55) настоящего Порядка.

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](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P44):

5.2.1. [Заявка](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P239) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

5.2.2. [Акт](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#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 администрацией поселения, на территории которого произошла ЧС.

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 администрацией поселения на проверку достоверности сметной стоимости аварийно-восстановительных работ в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ менее 100 тыс. рублей, смета утверждается главой поселения, 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 поселения, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального учреждения, 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 поселения, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципальным предприятием, организацией, 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 [п. 5.2.6](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P66)).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным [подпунктом 2.3](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P45):

5.3.1. [Список](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P355) граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6.

5.3.2. Сводные [данные](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P418) о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7.

5.3.3. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления поселения, 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](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P46):

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 поселения, 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. В случае, предусмотренном [подпунктом 2.5](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P47) настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

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

гражданам, проживавшим 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 проживавшего 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.

6.1. К обращению органов местного самоуправления поселений о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

6.1.1. [Заявление](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P451) о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8.

6.1.2. [Список](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P506) граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9.

6.1.3. Сводные [данные](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P553) о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10.

6.1.4. Документы, указанные в [подпункте 5.2.2](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P60) настоящего Порядка.

6.1.5. [Акт](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#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 органом местного самоуправления поселения, на территории которого произошла ЧС.

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

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

7. К пакету документов, указанных в пунктах [5](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P52) - [6](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P77) настоящего Порядка, также прилагаются:

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

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

7.3. Справка государственного органа Кировской области, в ведении которого находится лесной фонд, о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

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

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

8. Сектор ГО и ЧС администрации района (далее – сектор ГО и ЧС)в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах [5](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P52), [6](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P77) и [7](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P92) 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 семи 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 района.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства сектор ГО и ЧС направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Нагорского района (далее – финансовое управление).

9. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов рассматривает их и направляет свои предложения по вопросу возможности выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района в сектор ГО и ЧС для рассмотрения на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Нагорского района (далее - КЧС и ОПБ района).

10. В ходе рассмотрения документов сектор ГО и ЧС или финансовое управление имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившегося муниципального учреждения или органа местного самоуправления поселения, которая должна быть представлена в течение семи рабочих дней со дня направления запроса.

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

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

12.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

12.2. Обращение муниципального учреждения, органов местного самоуправления поселений района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в [п. 4](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P42) настоящего Порядка.

12.3. Нарушение сроков представления документов.

12.4. Несоблюдение пункта [3](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P49) настоящего Порядка.

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

14. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района муниципальные учреждения, органы местного самоуправления поселений района представляют:

в финансовое управление [отчет](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P620) о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района с приложением фотоматериалов в срок, установленный постановлением администрации района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района, согласно приложению № 12. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в сектор ГО и ЧС отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации района, за исключением мероприятий, предусмотренных [подпунктом 2.5](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P48), в срок, установленный постановлением администрации района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (с указанием перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счета подрядчиков), с приложением фотоматериалов).

15. В случае, предусмотренном [подпунктом 2.6](file:///P:\Кашин%20Н.И\Фонд%20резервный.docx#P48) Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Нагорского района, а также на возмещение ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами при отчуждении животных и изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных, основания для отказа в выделении и отчеты по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются постановлениями Правительства Кировской области от 25.12.2008 [№ 157/555](consultantplus://offline/ref=D62558FAE74EE566F446202F5554492046CD9CFB7BFD8178720A6A08DC0E6DC51DFEEF9675F2B17807F2EE5FACFB786FHEg7N) «О Порядке организации и проведения отчуждения животных и (или) изъятия продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Кировской области и Порядке возмещения ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами при отчуждении животных и (или) изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Кировской области», от 21.09.2011 [№ 121/449](consultantplus://offline/ref=D62558FAE74EE566F446202F5554492046CD9CFB74F78679740A6A08DC0E6DC51DFEEF9675F2B17807F2EE5FACFB786FHEg7N) «Об утверждении Порядка предоставления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Кировской области».

16. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района осуществляет Финансовое управление.

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

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

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

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.

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

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

учреждения/муниципального образования)

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.

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

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

учреждения/муниципального образования)

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

(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 |  |  |

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

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

образования)

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель

главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

образования области)

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

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

образования)

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) |
|  |  |  |

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

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

образования)

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 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 Нагорского района | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Нагорского района | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| №, дата постановления администрации Нагорского района | сумма | назначение платежа | дата получения средств из бюджета муниципального района | сумма (тыс. рублей) | получатель средств (исполнитель работ, услуг) | подтверждающие документы | | | остаток средств |
| №, дата платежного поручения на перечисление средств | акт выполненных работ (услуг) | счет-фактура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава 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).