



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020

№ 136

пгт Даровской

**О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Даровского района Кировской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Кировской области от 24.10.2013 N 336-ЗО "О бюджетном процессе в Кировской области", постановлением Кировской области от 31.07.2014 N 273/526 "О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области", решением Даровской районной Думы Кировской области от 29.11.2013 N 298 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области" администрация Даровского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Даровского района Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Даровского района Кировской области от 03.12.2009 № 344 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Даровского района Кировской области»;

от 17.06.2013 № 505 «О внесении изменений в постановление администрации Даровского района Кировской области от 03.12.2009 № 344»;

от 15.07.2013 № 576 «О внесении изменений в постановление администрации Даровского района Кировской области от 03.12.2009 № 344».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования Даровского района
Кировской области
от 27.03.2020 № 136

ПОРЯДОК
использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Даровского района Кировской области ад-

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

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

2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1.

2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по перечню 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 350 рублей на человека в сутки, за питание - до 200 рублей на человека в сутки).

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

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

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации района на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС предоставляются бюджетам поселений в форме субсидии из районного бюджета при условии софинансирования из бюджета поселения в размере не менее 10% в соответствии с Порядком предоставления субсидий бюджетам поселений из резервного фонда администрации района.

4. Муниципальные образования района, а также руководители муниципальных предприятий, организаций, учреждений районного подчинения в течение семи 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 муниципальными образованиями района 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 бюджета поселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.1:

5.1.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3.

5.1.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования района, на территории которого произошла ЧС или муниципальным предприятием, организацией, 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.

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:

5.2.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

5.2.2. Акт 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 муниципальным образованием района, на территории которого произошла ЧС.

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

Смета утверждается главой администрации поселения, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального предприятия, организации, 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 образо-

вания, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального предприятия, организации, 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 района, на территории которого произошла ЧС 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 по подпункту 5.2.6).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.3:

5.3.1. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6.

5.3.2. Сводные данные 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 района, 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:

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 района, 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 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 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 района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с возникновением пожара).

6.3. Справка министерства 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 района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

6.4. Протокол заседания комиссии по ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования, а также копия муници-

пального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения органов местного самоуправления района).

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

7. Главный специалист по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации района (далее - специалист по вопросам ГО и ЧС) в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах 5 и 6 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 предприятию, организации, учреждению или органу местного самоуправления района 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 предприятию, организации, учреждению или органу местного самоуправления района 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 специалист по вопросам ГО и ЧС направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Даровского района Кировской области (далее – финансовое управление).

8. 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 специалисту по вопросам ГО и ЧС для рассмотрения на заседании комиссии по ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Даровского района (далее - КЧС и ОПБ).

9. В ходе рассмотрения документов специалист по вопросам ГО и ЧС или финансовое управление имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся муниципального предприятия, организации, учреждения или поселения, которая должна быть представлена в течение семи рабочих дней со дня направления запроса.

10. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ, специалист по вопросам ГО и ЧС в течение пяти рабочих дней готовит проект распоряжения администрации района или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется в течение пяти рабочих дней обратившемуся муниципальному предприятию, организации, учреждению или муниципальному образованию.

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

11.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

11.2. Обращение муниципального предприятия, организации, учреждения, поселений 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 пункте 2 настоящего Порядка.

11.3. Нарушение сроков представления документов.

11.4. Несоблюдение пункта 3 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 района, осуществляется специалистом по вопросам ГО и ЧС с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

13. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района муниципальные предприятия, организации, учреждения и поселения представляют специалисту по вопросам ГО и ЧС:

отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района в срок, установленный распоряжением администрации района, согласно приложению № 8, далее, до окончания выполнения обязательств

по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца для согласования и последующего представления специалистом по вопросам ГО и ЧС в финансовое управление;

отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации района, в срок, установленный распоряжением 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).

13.1. В случае, предусмотренном подпунктом 2.5 Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Кировской области, 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 администрации района на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются постановлениями Правительства Кировской области от 25.12.2008 № 157/555 «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 «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 болез-

ней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Кировской области».

14. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет специалист по вопросам ГО и ЧС.

Контроль за возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района осуществляет финансовое управление администрации района.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района несут муниципальные предприятия, организации, 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 района влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

**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 по ликвидации чрезвычайной ситуации.
 9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.
-

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, 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 организации/
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	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого						

Всего по заявке _____ тыс. рублей,
в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования _____ тыс. рублей.

Приложение № 4
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

(наименование организации/
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	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого							

Всего по заявке _____ тыс. рублей,
в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования _____ тыс. рублей.

Приложение № 5
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава администрации

(наименование организации/
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)

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

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__ года
М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ
о количестве граждан, находившихся в пунктах
временного размещения и питания для эвакуируемых граждан

(наименование муниципального образования области)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

ОТЧЕТ
о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Даровского района Кировской области
на "___" _____ 20__ года

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 Правительства области				Произведено расходов за счет резервного фонда Правительства области						Наличие кредиторской задолженности	Примечание
				N, дата распоряжения Правительства области	сумма	назначение платежа	дата получения средств из областного 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
Руководитель финансового органа

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.