

# АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021

№ 239

пгт.Ленинское

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области» (с изменениями внесенными постановлением Правительства Кировской области), решением Шабалинской районной Думы от 09.12.2013 № 28/279 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шабалинский муниципальный район Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Шабалинской районной Думы) администрация Шабалинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шабалинского района Кировской области (далее - Порядок). Прилагается.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Шабалинского района:

2.1. От 13.05.2015 № 246 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шабалинского района Кировской области».

2.2. От 24.07.2018 № 347 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13.05.2015 № 246».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шабалинского района Кировской области.

Глава Шабалинского района  
А.Е. Рогожников

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Шабалинского района  
Кировской области  
от 29.03.2021 № 239

**ПОРЯДОК  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА  
АДМИНИСТРАЦИИ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

2. Средства резервного фонда администрации района направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера и иных мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесённых к полномочиям органов местного самоуправления Шабалинского района (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 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 Шабалинского 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 распоряжении администрации Шабалинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (далее - постановление).

4. В течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС в администрацию Шабалинского района (далее - администрация района) могут направить обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района (далее - обращение):

4.1. Муниципальные учреждения района.

4.2. Органы местного самоуправления поселений.

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 главой поселения района на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципальным учреждением района, 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 № 3.

5.2.2. Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 4. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной постановлением администрации района комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике 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 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, руководителем муниципального учреждения района, 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 или руководителем муниципального учреждения.

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 главой поселения и муниципальным учреждением района, 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 № 5.

5.3.2. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 6.

5.3.3. Контракт (контракты) между главой 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:

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 главой 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. К пакету документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, также прилагаются:

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);

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);

протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Шабалинского района, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения органов местного самоуправления поселений, муниципальных учреждений);

видео- и (или) фотоматериалы зоны ЧС.

7. Администрация района в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах 5, 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 учреждению района, 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 района, 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 администрация района направляет обращение и документы для рассмотрения в финансовое управление администрации Шабалинского района (далее-финансовое управление).

8. Финансовое управление 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 района в сектор по делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации района для рассмотрения на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шабалинского района (далее - КЧС и ОПБ района).

9. В ходе рассмотрения документов администрация района или финансовое управление имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся муниципального учреждения района, поселения, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

10. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ района, сектор по делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в течение пяти рабочих дней готовит проект



распоряжения 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 района, органу местного самоуправления поселения.

Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией района в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Шабалинского района на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера, утверждаемым решением Шабалинской районной Думы.

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 учреждения района, поселения 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 срока направления обращения и документов, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, или срока направления доработанных документов, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

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 сектором по делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации района с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

13. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района муниципальные учреждения района и органы местного

самоуправления поселений района представляют:

в администрацию района ежемесячно отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района в срок, установленный распоряжением о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района, согласно приложению № 7. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в сектор по делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации района 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 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 счет подрядчиков).

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

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района несут муниципальные учреждения района и органы местного самоуправления поселений.

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 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, 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.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения  
района, органа местного самоуправления поселения  
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 поселения) \_\_\_\_\_ тыс. рублей  
по состоянию на \_\_\_\_\_.

(дата)

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
		всего	в том числе		
			резервный фонд администрации района	резервный фонд администрации городского (сельского) поселения	внебюджетные источники
Итого					

Всего по заявке \_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/глава

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения  
района, органа местного самоуправления  
поселения, 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)

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления поселения, 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, удостоверя ющего личность	Адрес места жительства (регистра ции)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Глава \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления поселения подпись,  
Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ  
о количестве граждан, находившихся в пунктах  
временного размещения и питания для эвакуируемых граждан  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления поселения)  
и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)





Глава селения/руководитель учреждения

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).
  4. Счет-фактура.
  5. Платежные поручения на перечисление средств.
-