**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЫСОКОРАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.12.2022 № 85**

с. Высокораменское

**О порядке использования бюджетных ассигнований**

**резервного фонда администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района** **Кировской области**

В соответствии со [статьей 81](consultantplus://offline/ref=704FB0BF465DE78353A9E11B155E1018ED5561D586DCE0007655D112974A48D4A18913F76581F54616EA645F7FD0EA52809E24A075AEQAuCK) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области Правительство Кировской области от 09.08.2022 № 427-П «О резервном фонде Правительства Кировской области» ( с изменениями), решением Высокораменской сельской Думы от 15.10.2013 № 7/40 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Высокораменское сельское поселение

Шабалинского района Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Шабалинской районной Думы от 17.02.2014 № 10/53) администрация Высокораменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P45) использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района Кировской области согласно приложению № 1.

2. Постановление администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района от 02.09.2015 № 69 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района Кировской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шабалинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации

Высокораменского сельского поселения С.С. Добровольский

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист

администрации сельского поселения М.С. Кулакова

Приложение № 1

Утвержден

постановлением

администрации

Высокораменского

сельского поселения

Шабалинского района

от 28.12.2022 г. № 85

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).

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий пожаров, а также стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - мероприятия):

2.1. На проведение аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) в соответствии с [перечнем](#P122) аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, представленным в приложении № 1.

2.2. На проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации ЧС и (или) последствий пожаров на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по ликвидации ЧС муниципального характера и (или) последствий пожаров на объектах, находящихся в муниципальной собственности Высокораменского сельского поселения Шабалинского района, в соответствии с [перечнем](consultantplus://offline/ref=23E26C7B774D56CA71AFBAA1F904E75E307F735F2B8F8C3E65A3953353E65168D745A82C44A0517434C3C822389418F62539DB36E1B4A9751E0ECF72qF13N) неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и (или) последствий пожаров, представленным в приложении № 2.

2.3. На предоставление бюджетам поселений межбюджетных трансфертов ассигнований за счет резервного фонда:

на проведение аварийно-спасательных работ по ликвидации ЧС в соответствии с [перечнем](#P122) аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, представленным в приложении №1;

на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации ЧС и (или) последствий пожаров на объектах, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с [перечнем](consultantplus://offline/ref=23E26C7B774D56CA71AFBAA1F904E75E307F735F2B8F8C3E65A3953353E65168D745A82C44A0517434C3C822389418F62539DB36E1B4A9751E0ECF72qF13N) неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и (или) последствий пожаров, представленным в приложении № 2;

на оказание финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате ЧС природного и техногенного характера.

Порядок предоставления и распределения бюджетам поселений межбюджетных трансфертов ассигнований за счет резервного фонда администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района Кировской области, утверждается решением Высокораменской сельской Думы.

3. Вопрос о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных [подпунктами 2.1](#P51) - [2.3.](#P63) настоящего Порядка, рассматривается после предоставления в администрацию Высокораменского сельского поселения Шабалинского района (далее - администрация) обращения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее - обращение).

Заявителями являются:

Муниципальные учреждения поселения ( далее-учреждения);

органы местного самоуправления муниципальных образований Шабалинского района (далее - ОМСУ);

В обращении указываются цели и объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований. В случае если бюджетные ассигнования из резервного фонда запрашиваются на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, последствий пожара, в обращении указываются дата возникновения ЧС, пожара, обстоятельства, послужившие причиной возникновения ЧС, пожара, основания отнесения сложившейся ситуации к чрезвычайной, размер нанесенного в результате ЧС, пожара ущерба. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.3 настоящего Порядка, в обращении указывается также объем средств бюджета поселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, последствий пожаров.

К обращению прилагаются материалы и документы, обосновывающие выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда.

4. Обращение и прилагаемые к нему документы направляются в администрацию в течение 10 рабочих дней со дня возникновения ЧС, пожара.

Отмена режима ЧС в связи с устранением обстоятельств, послуживших причиной возникновения ЧС, не является основанием для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

5. Учреждения, ОМСУ направляют обращение и оригиналы прилагаемых к нему документов или их копии, заверенные подписью и печатью руководителя, указанного в [пункте 3](#P71) настоящего Порядка, на бумажном носителе:

5.1. На проведение аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций:

5.1.1. [Заявка](#P153) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ, согласно приложению № 3.

5.1.2. Муниципальный контракт с организацией (муниципальные контракты с организациями) на проведение аварийно-спасательных работ ( в случае заключения на момент обращения).

5.1.3. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления.

5.1.4. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации.

5.1.5. Копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС.

5.1.6. Копия протокола заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности Шабалинского района ( далее – КЧС и ОПБ).

5.1.7. Фотоматериалы зоны ЧС.

5.2. На проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации ЧС и (или) последствий пожаров на объектах, находящихся в муниципальной собственности:

5.2.1. [Заявка](#P153) о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4.

5.2.2. [Акт](#P209) обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений)по каждому объекту, согласно приложению № 5. 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, с подтверждением положительного результата проверки достоверности определения сметной стоимости отдельных видов работ и объектов, проведенный Кировским областным государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве» либо федеральным государственным учреждением, подведомственным Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, уполномоченным на проведение данной проверки, в случаях установленных Правительством Российской Федерации и Правительством Кировской области.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ менее 1000 тыс. рублей, смета утверждается руководителем ОМСУ, 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 руководителем ОМСУ или учреждения, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект.

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

5.2.5. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления.

5.2.6. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации.

5.2.7. Копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС.

5.2.8. Копия протокола заседания комиссии КЧС и ОПБ.

5.2.9. Фотоматериалы зоны ЧС.

5.3. На оказание финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате ЧС природного и техногенного характера:

5.3.1. Заявление о предоставлении финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости, согласно приложению № 6.При отсутствии возможности подачи заявления пострадавшим при ЧС гражданином единовременная социальная выплата может быть предоставлена ему на основании заявления его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, либо в силу законодательства Российской Федерации.

5.3.2. Список граждан, нуждающихся в финансовой помощи граждан, в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости в результате ЧС согласно приложению № 7:

5.3.3. Заключение об установлении факта проживания граждан в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате ЧС, согласно приложению № 8, подготовленное комиссией, созданной в этих целях ОМСУ, на территории которых произошла ЧС ( далее- комиссия).

Установление факта проживания граждан в разрушенном (поврежденном) в результате жилом помещении осуществляется комиссией.

Заключение об утрате имущества первой необходимости выносится комиссией и отражается в акте комиссионного обследования утраченного имущества первой необходимости граждан, пострадавших в результате ЧС.

5.3.4. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления.

5.3.5. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о распространении лесного пожара на населенный пункт.

5.3.6. Копия протокола заседания комиссии КЧС и ОПБ.

5.3.7. Копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС.

6. Администрация рассматривает обращение и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения и прилагаемых к нему документов.

По итогам рассмотрения обращения и прилагаемых к нему документов по мероприятиям, предусмотренным [подпунктами 2.1](#P51) - [2.3.](#P63) настоящего Порядка:

6.1. Администрация возвращает документы заявителю на доработку в случае:

непредставления или представления неполного пакета документов;

несоответствия документов требованиям, установленным соответствующим правовым актом администрации (при первичном направлении документов);

необходимости предоставления дополнительной информации по представленным документам.

Срок доработки документов с учетом выявленных администрацией замечаний и срок предоставления дополнительно запрашиваемых администрацией документов составляют 20 рабочих дней со дня направления на доработку или направления соответствующего запроса.

6.2. Администрация возвращает документы заявителю с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда в случае несоответствия:

мероприятия, на которое запрашиваются бюджетные ассигнования резервного фонда, и сроков направления обращения и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Порядка;

введенного режима ЧС требованиям законодательства (распространяется на мероприятия, связанные с ликвидацией последствий пожаров);

документов требованиям, установленным соответствующим правовым актом администрации (при повторном представлении документов после доработки);

Срок возврата документов при повторном выявлении недостатков или повторном представлении документов в неполном объеме с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда составляет 5 рабочих дней со дня представления заявителем доработанных документов.

6.3. Администрация выносит вопрос о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на мероприятия, предусмотренные [подпунктами 2.1](#P51) - [2.3.](#P61) настоящего Порядка, на КЧС и ОПБ при условии:

соответствия мероприятия, на которое запрашиваются бюджетные ассигнования резервного фонда, и сроков направления обращения требованиям настоящего Порядка;

соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства (не распространяется на мероприятия, связанные с ликвидацией последствий пожаров;

представления заявителем полного пакета документов, установленных соответствующим правовым актом, дополнительно запрашиваемых администрацией документов (при направлении соответствующего запроса) и доработанных документов с учетом выявленных администрацией замечаний (при направлении документов на доработку);

наличия положительного заключения органа о целесообразности выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда (в случае направления документов на рассмотрение по компетенции);

В случае принятия решения об отказе в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрация в течение 5 рабочих дней направляет заявителю копию протокола КЧС с решением об отказе в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

6.4. Администрация в течение 30 рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда:

на мероприятия, предусмотренные [подпунктами 2.1](#P51) - [2.3](#P61) настоящего Порядка, - в случае принятия КЧС и ОПБ решения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда;

7. Учреждения, ОМСУ, установленные распоряжением администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда, представляют в администрацию:

отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района по форме, согласно приложению № 9;

8. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет администрация Высокораменского сельского поселения.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда и за достоверность представляемой информации несут получатели бюджетных ассигнований резервного фонда.

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

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

\

Приложение № 1

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

аварийно-спасательных работ

по ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) ЧС.

2. Поиск пострадавших в зоне ЧС.

3. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.

4. Защита пострадавших от поражающих факторов источников ЧС.

5. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников ЧС.

6. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации ЧС.

7. Эвакуация населения из зоны ЧС и его возвращение в места постоянного проживания.

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

Приложение № 2

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

неотложных аварийно-восстановительных работ

по ликвидации чрезвычайных ситуаций

и (или) последствий пожаров

1. Устройство, разборка и демонтаж временных сооружений - дамб, плотин и каналов отвода водных, селевых, оползневых и других масс для защиты объектов, территорий и водозаборов, а также переправ и проходов для экстренной эвакуации.

2. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.

3. Подготовка объектов жилищного фонда и объектов образования, культуры, находящихся в муниципальной собственности, к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).

4. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и объектах образования, культуры, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с реконструкцией, а также с внутренней отделкой помещений).

5. Санитарная очистка (обработка) и обеззараживание территории населенных пунктов, находящихся в зоне ЧС, пожара.

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

Приложение № 3

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального учреждения района, органа местного самоуправления поселения)  (подпись, инициалы,фамилия)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей | | | | | | | |
| по состоянию | на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | |  | | | |
| Виды работ | Стои  мо  сть работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | | | | |
| всего | в том числе | | | | | | |
| Бюджет района | | | Бюджет городского (сельского) поселения | внебюджетные источники | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | |
| Итого |  |  |  | | |  |  | | |

|  |
| --- |
| Всего по заявке - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ( инициалы, фамилия.) |

Приложение № 4

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального учреждения района, органа местного самоуправления поселения)  (подпись, инициалы,фамилия)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей | | | | | | | | |
| по состоянию | | на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | |  | | | |
| Виды работ | Коли-чество поврежденных объек  тов (ед.) | | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | | | |
| всего | | в том числе | | | |
| Бюджет района | Бюджет городского (сельского) поселения | внебюджетные источники | |
| Итого |  | |  |  | |  |  |  | |

|  |
| --- |
| Всего по заявке - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ( инициалы, фамилия.) |

Приложение № 5

к Порядку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель/глава  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального учреждения района, органа местного самоуправления поселения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы,фамилия)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  М.П. | | |
| **АКТ**  **обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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

Главе поселения

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

(наименование органа местного

самоуправления поселения)

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

(подпись, инициалы,фамилия

гражданина)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости**

Прошу назначить мне,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество ( последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,адрес места жительства)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина утраты, дата утраты)

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

( указывается способ выплаты: через кредитные организации или

через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя :

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты выплаты :

Лицевой счет : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы,фамилия)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку ( сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение ( в том числе передачу ), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы,фамилия)

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

Приложение №7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава

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

(органа местного самоуправления поселения)

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

(подпись, инициалы, фамилия)

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

М.П.

**СПИСОК**

**граждан, нуждающихся в предоставлении финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации**

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя, отчество  ( последнее - при наличии | Дата рождения | Адрес места проживания  (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходи  мые бюджетные ассигнова  ния резервного фонда  (тыс. рублей) |
| Вид доку  мента | Серия и номер | Кем и когда вы  дан |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

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

Приложение № 8

к Порядку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | УТВЕРЖДАЮ  Глава  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( органа местного самоуправления поселения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы,фамилия)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  М.П. | | |
| **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  **Об установлении факта проживания граждан в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации в чрезвычайной  Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе :  Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Провела\_\_\_\_\_\_\_ обследование утраченного имущества первой необходимости.  Адрес места жительства : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт проживания в жилом помещении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  Установлен / не установлен ( нужное подчеркнуть) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Список утраченного имущества первой необходимости   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Список имущества первой необходимости | Утрачено  ( да или нет) | Примечание | | Предметы для хранения и приготовления пищи: |  |  | | холодильник |  |  | | Газовая плита (электроплита) |  |  | | Шкаф для посуды |  |  | | Предметы мебели для приема пищи: |  |  | | стол |  |  | | Стул ( табуретка) |  |  | | Предметы мебели для сна : |  |  | | Кровать (диван) |  |  | | Предметы средств информирования граждан: |  |  | | Телевизор (радио) |  |  | | Предметы средств водоснабжения и отопления(заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления): |  |  | | Насос для подачи воды |  |  | | водонагреватель |  |  | | Котел отопительный (переносная печь) |  |  | | | | | |
| Факт утраты имущества первой необходимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  В результате чрезвычайной ситуации установлен / не установлен ( не нужное подчеркнуть)  Председатель комиссии   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | члены комиссии: | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С заключением комиссии ознакомлен:  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, инициалы, фамилия) | | | | |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

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

Приложение № 9

к Порядку

Утверждена

постановлением

администрации

Высокораменского сельского поселения

Шабалинского района

от 28.12.2022 г. № 85

**Форма**

**отчета о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда**

**администрации Шабалинского района Кировской области**

**ОТЧЕТ**

**о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда**

**администрации Высокораменского сельского поселения Шабалинского района Кировской области**

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

Получатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация,ОМСУ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено  вание выполненных работ (оказан  ных услуг) | Справочно: сметная стоимость (в ценах 20\_\_ года) | Объем факти  чески выполненных работ  (оказа  нных услуг) - всего | Профи  нансиро  вано за счет средств бюдже-та поселе  ния | Выделено за счет резервного фонда администрации района | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации района | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Примечание |
| N, дата распо  ряжения администрации района | сумма (рублей) | назначение платежа | дата получения средств из бюджета района | сумма (рублей) | Полу  чатель средств (под  ряд  чик,  исполни  тель) | подтверждающие документы | | | Оста  ток сред  ств, (рублей) |
| N, дата платежного поручения на перечисление средств | Муни  ципальный конт-ракт, №, дата) | Доку  мент о приемке,  дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |