



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2022

№ 211

пгт Лебяжье

**Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьёй 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014 № 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Лебяжский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Лебяжского муниципального округа Кировской области от 20.10.2021 № 34 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Лебяжский муниципальный округ Кировской области», администрация Лебяжского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Лебяжского района от 11.04.2013 № 134 "Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяжского района";

2.2. постановление администрации Лебяжского городского поселения от

10.05.2011 № 20 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда муниципального образования Лебяжское городское поселение Лебяжского района Кировской области»;

2.3. Постановление администрации Ветошкинского сельского поселения от 26.06.2013 № 38 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Ветошкинского сельского поселения»;

2.4. Постановление администрации Лажского сельского поселения от 12.05.2015 №35 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лажского сельского поселения»;

2.5. постановление администрации Михеевского сельского поселения от 19.09.2013 № 90 «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Михеевского сельского поселения Лебяжского района Кировской области».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Лебяжского муниципального округа

А.Е. Бердникова

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Лебяжского муниципального округа

от 04.04.2022 № 211

**ПОРЯДОК**  
**использования бюджетных ассигнований резервного фонда**  
**администрации Лебяжского муниципального округа**  
**Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) определяет порядок предоставления и использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Резервный фонд), а также применяется в целях осуществления контроля, составления и предоставлении отчёта об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда.

Размер резервного фонда администрации муниципального округа устанавливается решением Думы Лебяжского муниципального округа при утверждении бюджета Лебяжского муниципального округа на очередной финансовый год и плановые периоды, и не может превышать размера, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также иных мероприятий, а именно:

1.2.1. Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.2.2 Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.2.3. 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).

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

1.2.5 Предоставление гражданам, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты, за исключением пожара.

1.2.6 Предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных на территории Лебяжского муниципального округа.

1.2.7. Предотвращение распространения массовых инфекционных заболеваний (эпидемий), включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий, и ликвидацию их последствий на территории Лебяжского муниципального округа.

1.2.8. Изъятие животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Лебяжского муниципального округа Кировской области с возмещением стоимости изъятых животных и (или) продуктов животноводства.

## **2. Использование средств резервного фонда на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций муниципального характера**

2.1. Администрация Лебяжского муниципального округа в течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС направляет в управление защиты населения и территорий администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – управление) обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области (далее –

обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области (далее – документы).

2.2. К обращению прилагаются следующие документы:

2.2.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1. настоящего Порядка:

а) Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

б) Контракт (контракты) между администрацией Лебяжского муниципального округа и (или) муниципальными учреждениями, предприятиями, организациями округа, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

в) Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в подпункте «б» пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

г) 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.

2.2.2. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2. настоящего Порядка:

а) Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

б) Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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 органом местного самоуправления муниципального образования округа, на территории которого произошла ЧС.

в) 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 Лебяжского муниципального округа, муниципальным учреждением, иным предприятием, организацией округа 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 Лебяжского муниципального округа на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального учреждения, предприятия округа, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, либо руководителем организации, разрабатывающей проект сметной документации на проведение аварийно-восстановительных работ, при согласовании с главой муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального учреждения, предприятия на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект.

г) Справка учреждений, предприятий округа, на балансе которых находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС, о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.

д) Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам,

пострадавшим в результате ЧС.

е) Справка министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области, подтверждающая предварительное обращение администрации Лебяжского муниципального округа с просьбой о выделении материально-технических ресурсов из областного фонда материально-технических ресурсов для предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жизнеобеспечения области (далее – материально-технические ресурсы), с указанием перечня и объемов выделенных материально-технических ресурсов на каждый объект ( в случае решения о выделении материально-технических ресурсов) или причины отказа в выделении материально-технических ресурсов.

ж) Контракт (контракты) между администрацией Лебяжского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципального учреждения, предприятия, организации округа, 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).

з) Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по подпункту «ж» п. 2.2.2. настоящего Порядка).

2.2.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.3. настоящего Порядка:

а) Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

б) Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

в) Контракт (контракты) между администрацией Лебяжского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС, и

организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).

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

2.2.4. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.4. настоящего Порядка:

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

б) Контракт (контракты) между администрацией Лебяжского муниципального округа, 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.

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

2.3. В случае, предусмотренном подпунктом 1.2.5. настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

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

гражданам, проживавшим до ЧС в 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 5 000 рублей на человека.

2.4. К обращению граждан в администрацию Лебяжского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

а) Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

При отсутствии возможности подачи заявления пострадавшим гражданином единовременная социальная выплата может быть предоставлена на основании заявления его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, либо в силу закона.

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

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

2.5. К обращению администрации Лебяжского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

а) Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

б) Сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

в) Акт установления факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 11

к настоящему Порядку.

Установление факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией, порядок формирования которой определяется администрацией Лебяжского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС.

2.6. К пакету документов, указанных в подпунктах 2.4-2.5. настоящего Порядка, также прилагаются:

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

2.6.2. 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 Лебяжского муниципального округа предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

2.6.3. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Лебяжского муниципального округа, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения муниципальных учреждений, иных предприятий, организаций округа).

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

2.7. Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Лебяжского муниципального округа, в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему

документов и материалов, перечисленных в пунктах 2.4.-2.5. настоящего Порядка, рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившемуся гражданину и (или) представителю гражданина, муниципальному учреждению, предприятию, организации округа 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 гражданину и (или) представителю гражданина, муниципальному учреждению, организации, предприятию округа с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций направляет обращение и документы на рассмотрение в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Лебяжского муниципального округа (далее – КЧС и ОПБ округа).

2.8. В ходе рассмотрения документов главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций имеет право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившегося гражданина и (или) представителя гражданина, муниципального учреждения, предприятия организации округа. Запрашиваемая информация представляется в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

2.9. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ округа, главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации Лебяжского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который в течение пяти рабочих дней направляется обратившемуся муниципальному учреждению, предприятию, организации округа.

2.10. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда являются:

2.10.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

2.10.2. Обращение муниципального учреждения, предприятия, организации округа с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в подпункте 1.2. настоящего Порядка.

2.10.3. Несоблюдение подпункта 2.1. настоящего Порядка.

2.11. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, осуществляется главным специалистом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Лебяжского муниципального округа с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

2.12. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области администрация Лебяжского муниципального округа в сроки, установленные распоряжением Правительства Кировской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области, представляет в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области:

отчёт о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда

Правительства Кировской области согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

отчеты о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, за исключением мероприятий, предусмотренных подпунктом 1.2.5. настоящего Порядка, (с указанием на дату представления указанного отчета перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков, с приложением фотоматериалов).

2.13. В случае, предусмотренном подпунктом 1.2.6. настоящего Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается изъятие животных и продуктов животноводства, на территории Лебяжского муниципального округа, 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 Лебяжского муниципального округа на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются соответствующими правовыми актами администрации Лебяжского муниципального округа.

### **3. Заключительные положения**

3.1 В постановлении о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда указываются:

- ссылка на обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда;
- общий размер выделяемых из резервного фонда бюджетных

ассигнований;

- мероприятия, на проведение которых выделяются бюджетные ассигнования;

- срок предоставления получателям средств резервного фонда отчетов о целевом использовании бюджетных ассигнований;

- лицо (лица), ответственные за исполнение постановления.

3.2 Контроль соблюдения Порядка, возврата неиспользованных бюджетных ассигнований и целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляет администрация Лебяжского муниципального округа. Ответственность за недостоверную информацию ( в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несет администрация Лебяжского муниципального округа.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда 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 доврачебной 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 и связи.
  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) территорий муниципального образования, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.
-



Приложение № 3  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, предприятия,  
организации муниципального образования)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое  
обеспечение проведения аварийно-спасательных работ

\_\_\_\_\_  
(наименование чрезвычайной ситуации)

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
		Всего	в том числе		
			резервный фонд муниципального округа	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого					

Всего по заявке \_\_\_\_\_ тыс. рублей

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, предприятия, организации  
муниципального образования)

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

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):  
договоры между органом местного самоуправления и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;  
акты выполненных аварийно-спасательных работ по договорам;  
первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ; другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности).

Приложение № 4  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, предприятия,  
организации муниципального образования,  
\_\_\_\_\_, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**ЗАЯВКА**  
о потребности в бюджетных ассигнованиях  
на финансовое обеспечение проведения неотложных  
аварийно-восстановительных работ

\_\_\_\_\_  
(наименование чрезвычайной ситуации)

Виды работ	Количество поврежденных объектов (ед.)	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
			Всего	в том числе		
				резервный фонд муниципального округа	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого						

Всего по заявке \_\_\_\_\_ тыс. рублей

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, предприятия, организации  
муниципального образования)

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

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/ глава администрации

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, предприятия,  
организации муниципального образования,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
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 Лебяжского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

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

### СПИСОК

граждан, находившихся в пункте временного размещения  
и питания для эвакуируемых граждан,  
расположенном \_\_\_\_\_  
(адрес расположения пункта)

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

Руководитель пункта временного размещения  
для эвакуируемых граждан \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Лебяжского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ (наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ**

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

\_\_\_\_\_,  
(наименование МО)

и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, предприятия, организации  
муниципального образования)

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

\_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Порядку

Главе Лебяжского  
муниципального округа

от \_\_\_\_\_

## 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 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 Лебяжского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ (наименование МО, 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	

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, предприятия, организации,  
муниципального образования)

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

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Лебяжского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(наименование МО, 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)

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, предприятия, организации,  
муниципального образования)

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_



к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Лебяжского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(наименование МО, 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)

\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда  
администрации Лебяжского муниципального округа  
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 Лебяжского муниципального округа				Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Лебяжского муниципального округа					Наличие кредиторской задолженности	Примечание	
				N, дата постановления администрации Лебяжского муниципального округа	сумма	назначение платежа	дата получения средств из бюджета	сумма (тыс. руб.)	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.

