



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2015

№ 74

г. Белая Холуница

О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Белохолуницкого муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и решением Белохолуницкой районной Думы от 25.10.2012 № 153 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Белохолуницкого муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.08.2011 № 582 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Белохолуницкого муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 02.02.2015 № 74

ПОРЯДОК
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Белохолуницкого муниципального района

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

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального, муниципального и межмуниципального 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 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, а также создание материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда предоставляются на финансовое обеспечение мер по предупреждению и ликвидации ЧС бюджетам муниципальных образований Белохолуницкого района при

условии софинансирования из местного бюджета в размере не менее 10%. Размер софинансирования из местного бюджета определяется в постановлении администрации Белохолуницкого муниципального района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее – постановление).

4. Органы местного самоуправления муниципальных образований Белохолуницкого района в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС могут направить в администрацию Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района) обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее – обращение). В обращении указывается 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 бюджетных ассигнований, а также объем средств местного бюджета, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.1:

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 Белохолуницкого района, на территории которого произошла ЧС, и (или) органом местного самоуправления, 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 органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого произошла ЧС.

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

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ более 100 тыс. рублей, смета направляется органом местного самоуправления муниципального образования 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 администрации муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, или руководителем органа местного самоуправления, 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.

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 муниципального образования Белохолуницкого района, на территории которого произошла ЧС, и (или) органом местного самоуправления, 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 5.2.7).

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 муниципального образования Белохолуницкого 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 и (или) создания резерва материальных ресурсов администрации Белохолуницкого района, согласованный со специалистами, уполномоченными в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

5.4.2. Контракт (контракты) между органом местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкого района, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями) на закупку материальных ресурсов для создания резерва материальных ресурсов и (или) 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 и (или) создания резерва материальных ресурсов.

6. К пакету документов, указанных в пунктах 5 настоящего Порядка, также прилагаются видео и (или) фотоматериалы зоны ЧС, поврежденного объекта.

7. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Белохолуницкого района (далее – КЧС и ОПБ) в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов и материалов рассматривает их, предварительно согласовав с управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района, принимает решение, которое оформляется протоколом.

В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившемуся органу местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкого района 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 органу местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкого района 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 на основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ, секретарь КЧС и ОПБ готовит проект постановления администрации Белохолуницкого муниципального района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

8. В ходе рассмотрения документов управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района или КЧС и ОПБ имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившегося органа местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкого района, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

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

9.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

9.2. Обращение органов местного самоуправления муниципальных образований Белохолуницкого района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда 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.

9.3. Нарушение сроков представления документов.

9.4. Несоблюдение пункта 3 настоящего Порядка.

10. Контроль над проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, осуществляется администрацией Белохолуницкого района с участием специалистов, обладающих специальными знаниями в соответствующей сфере.

11. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда, органы местного самоуправления муниципальных образований Белохолуницкого района представляют в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда в 30-дневный срок согласно приложению № 8. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

12. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляет управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несут органы местного самоуправления муниципальных образований Белохолуницкого района – получатели средств, которым были выделены бюджетные ассигнования. Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

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

В случае установления фактов нецелевого использования средств и представления недостоверной информации выделенные средства резервного фонда возвращаются в бюджет муниципального района.

**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 муниципальных объектах жилищного фонда, жилищно-коммунального хозяйства, социально значимых объектах образования и культуры, 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 населённых пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.
-

Приложение № 3

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
глава администрации

(наименование органа местного самоуправления,
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 Белохолуницкого района)

_____ 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
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 органа местного самоуправления,
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 Белохолуницкого района)

_____ тыс. рублей по состоянию на _____.

(дата)

Виды работ	Количество поврежденных объектов (единиц)	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)		
			все го	в том числе	
				резервный фонд муниципального района (городского округа)	резервный фонд городского (сельского) поселения
Итого					

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

Приложение № 5

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
Глава администрации

(наименование органа местного самоуправления,
подпись, 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 администрации

(наименование муниципального образования,
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 отче- ство граж- данина	Серия и номер документа, удостоверяю- щего личность	Адрес места жительства (регистра- ции)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на раз- мещение и пита- ние (тыс. рублей)	Приме- чание

Руководитель пункта временного размещения
и питания для эвакуируемых граждан _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

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

(наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Приложение № 8

к Порядку

ОТЧЕТ

о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Белохолуницкого муниципального района
на « » _____ 20__ года

Главные распорядители бюджетных средств

Муниципальное образование:

Единица измерения (руб.)

Наименование выполняемых работ (услуг)	Справочное: сметная стоимость (в ценах 20__ года)	Объем фактически выполненных работ (услуг)- всего	Профинансировано за счет средств местного бюджета	Выделено за счет резервного фонда Администрации Белохолуницкого района				Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Белохолуницкого района					Наличие кредитной задолженности	Примечание	
				№, дата постановления администрации	сумма	назначение платежа	дата получения средств из резервного фонда	сумма (тыс. рублей)	получатель средств (исполнитель работ, услуг)	подтверждающие документы					остаток средств
										№, дата платежного поручения на перечисление средств	акт выполненных работ (услуг)	счет-фактура			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Глава поселения

Бухгалтер

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Договор на выполнение работ (услуг)
2. Акты выполненных работ (услуг)
3. Счет-фактура
