



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2017

№ 595

О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации КирОВО-Чепецкого района Кировской области

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" администрация КирОВО-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации КирОВО-Чепецкого района Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации КирОВО-Чепецкого района Кировской области от 05.04.2010 № 78 "Об утверждении Положения о порядке выделения средств резервного фонда администрации КирОВО-Чепецкого района".

3. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления КирОВО-Чепецкого района Кировской области.

Первый заместитель главы
КирОВО-Чепецкого района
Кировской области Т.С. Решетникова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 26.06.2017 № 595

ПОРЯДОК
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Кирово-Чепецкого района
Кировской области

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

2. Средства резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – администрация района) направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального 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 Кирово-Чепецкого района и администраций сельских поселений 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 пострадавших 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.

2.5. Предоставление гражданам, проживающим на территории Кирово-Чепецкого района, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты.

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации района предоставляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Кирово-Чепецкого района, муниципальным организациям, учреждениям и гражданам Кирово-Чепецкого района. Размер выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации района определяется распоряжением администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – распоряжение).

4. При недостаточности или отсутствии собственных средств главы администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района, руководители муниципальных предприятий, организаций Кирово-Чепецкого района, граждане, зарегистрированные на территории Кирово-Чепецкого района, в течение семи рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, могут направить в администрацию района обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района (далее – обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района (далее – документы). При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию Кирово-Чепецкого района в течении двадцати рабочих дней со дня возникновения ЧС.

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 администрации Кирово-Чепецкого района бюджетных ассигнований, а также объем средств местного бюджета, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайной ситуации.

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) 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.), 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. Акты 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 администрацией района.

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 администрации сельского поселения Кирово-Чепецкого района или руководителем муниципального предприятия, организации, 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 администрации сельского поселения Кирово-Чепецкого района или руководителем муниципального предприятия, организации, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект.

5.2.4. Справка муниципального предприятия или организации (далее - пострадавших), 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. Перечень и объем необходимых материально-технических ресурсов на каждый объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС.

5.2.7. Контракт (контракты) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).

5.2.8. 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) на 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 с отделом экономического развития администрации Кирово-Чепецкого района.

5.4.2. Контракт (контракты) 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. В случае, предусмотренном подпунктом 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, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (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 2,5 тысячи рублей на человека.

Единовременная социальная выплата не предоставляется, если причиной пожара стало неосторожное обращение с огнем гражданина, являющегося собственником жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или проживавшего до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении (далее – причастное к пожару лицо), при условии, что отсутствуют другие собственники жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента пожара больше никто, кроме причастного к пожару лица, не проживал. В случае, если помимо причастного к пожару лица имеются другие собственники жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента пожара помимо причастного к пожару лица проживали другие граждане, единовременная социальная выплата предоставляется им в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, за исключением причастного к пожару лица.

6.1. К обращению в администрацию района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

6.1.1 Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8.

6.1.2. Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9.

6.1.3. Сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10.

6.1.4. Документы, указанные в подпунктах 5.2.2, 5.2.3 настоящего Порядка.

6.1.5. Акт установления факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 11 (в случае повреждения (разрушения) жилого помещения вследствие ЧС).

Установление факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией, порядок формирования которой определяется администрацией Кирово-Чепецкого района.

6.1.6. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в собственности пострадавших граждан других жилых помещений.

6.1.7. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС.

7. К пакету документов, указанных в пунктах 5-6 настоящего Порядка, также прилагаются:

7.1. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления (в случае, если ЧС произошла в результате опасных природных явлений).

7.2. Справка о факте пожара, выданная уполномоченной организацией (в случае, если ЧС, связанна с возникновением пожара).

7.3. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если ЧС связана с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

7.4. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Кирово-Чепецкого района, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС.

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

8. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Кирово-Чепецкого района, финансовое управление администрации Кирово-Чепецкого района в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в пунктах 5, 6 и 7 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 на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение двух 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 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 обращение и документы направляются для рассмотрения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кирово-Чепецкого района (далее – КЧС и ОПБ района).

9. В ходе рассмотрения документов отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации района или финансовое

управление администрации муниципального образования имеет право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившихся, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

10. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ района, администрация района в течение одного рабочего дня готовит распоряжение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется обратившемуся.

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

11.1. Непредставление или представленные неполного перечня документов.

11.2. Обращение глав администраций сельских поселений, муниципальных предприятий, организаций и граждан, зарегистрированных на территории Кирово-Чепецкого района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к чрезвычайной ситуации, а также на мероприятия, не указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11.3. Нарушение сроков представления документов.

12. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района главы администраций сельских поселений Кирово-Чепецкого района, муниципальные предприятия, организации, учреждения Кирово-Чепецкого района представляют:

в финансовое управление администрации Кирово-Чепецкого района отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района с приложением фотоматериалов согласно приложению № 12. Далее, до окончания выполнения обязательств по муниципальным контрактам, на каждое 1 число последующего месяца;

в отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Кирово-Чепецкого района отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района, за исключением мероприятий, предусмотренных подпунктом 2.5, с указанием перечня проведенных мероприятий и объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков, с приложением фотоматериалов.

13. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района осуществляет финансовое управление администрации Кирово-Чепецкого района.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района несут получатели средств: главы администрации сельских поселений, руководители муниципальных предприятий, организаций, учреждений муниципального образования. Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района главы администрации сельских поселений, муниципальные предприятия, организации, учреждения Кирово-Чепецкого района влекут за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

В случае установления фактов нецелевого использования средств и представления недостоверной информации, выделенные средства резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района возвращаются в бюджет администрации района.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
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.
-

П Е Р Е Ч Е Н Ь
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.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
глава администрации

(наименование сельского 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 сельского поселения в резервном фонде
администрации _____ сельского 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 муниципального района	резервный фонд сельского поселения	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого						

Всего по заявке _____ тыс. рублей,
в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации
_____ сельского поселения _____ тыс. рублей.

Главный бухгалтер _____
(наименование сельского поселения) (подпись, Ф.И.О.)

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
глава администрации

(наименование сельского поселения, 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 сельского поселения в резервном фонде администрации _____ сельского поселения
_____ тыс. рублей по состоянию на _____
(дата)

Виды работ	Кол-во поврежденных объектов (ед.)	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)				
			всего	в том числе			
				резервный фонд муниципального района	резервный фонд сельского поселения	резервный фонд Правительства области	внебюджетные источники
Итого							

Всего по заявке _____ тыс. рублей,
в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации
_____ сельского поселения _____ тыс. рублей.

Главный бухгалтер _____
(наименование сельского поселения) (подпись, Ф.И.О.)

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
Глава администрации_____
(наименование сельского поселения, 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 сельского 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, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистрации)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание

Заместитель

главы администрации _____

_____ (подпись,
Ф.И.О.)

_____ (наименование сельского поселения)

_____ (подпись,
Ф.И.О.)

Руководитель пункта временного размещения
для эвакуируемых
граждан _____

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 7

к
Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

(наименование сельского поселения, подпись
Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для
эвакуируемых граждан _____, и
(наименование сельского поселения)

необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Главный бухгалтер _____
(наименование сельского поселения)

(подпись, Ф.И.О.)

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 администрации

_____ (наименование сельского поселения, 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	

Заместитель главы администрации _____
(наименование сельского поселения)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(наименование сельского поселения)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

(наименование сельского поселения,
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)

Главный бухгалтер _____
(наименование сельского поселения)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель /
глава администрации

(наименование сельского поселения, подпись,
Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года
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)

Приложение № 12
к Порядку

ОТЧЕТ
о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Кирово-Чепецкого района
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 бюджета сельского поселения	Выделено за счет резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района				Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Кирово-Чепецкого района и сельского поселения					Наличие кредиторской задолженности	Примечание	
				№, дата распоряжения Правительства области	сумма	назначение платежа	дата получения средств из бюджета Кирово-Чепецкого района	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 администрации сельского поселения:

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