

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.10.2023 | № | 1480 |

г. Слободской

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Слободского района** |

|  |
| --- |
| В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьями 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Кировской области от 09.08.2022 № 427-П «О резервном фонде Правительства Кировской области», Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Слободского района согласно приложению.2. Признать утратившим силу постановление администрации Слободского района от 04.12.2017 № 1928 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Слободского района».3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Слободского района и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Слободского района по вопросам жизнеобеспечения Лопаткина С.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Слободского района |  |  А.И. Костылев |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииСлободского районаот 17.10.2023 № 1480 |

**ПОРЯДОК**

 **использования бюджетных ассигнований резервного фонда**

**администрации Слободского района**

 **I. Общие положение**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Слободского района (далее – Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Слободского района (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 так же стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (далее мероприятия):

2.1. На проведение аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации по перечню согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2. На проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и (или) последствий пожаров на объектах находящихся в муниципальной собственности по перечню согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3. На создание и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Слободском муниципальном районе, использованных при проведении аварийно­ восстановительных работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций в случае их утраты или непригодности к дальнейшему использованию

2.4. На развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для граждан, жизнедеятельность которых нарушена в местах их постоянного проживания (из расчета за временное размещение – до 913 рублей на человека в сутки, за питание – до 415 рублей на человека в сутки).

2.5. На предоставление гражданам, пострадавшим в результате ЧС, материальной помощи.

2.6. На проведение экстренных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий на территории Слободского муниципального района.

2.7. На проведение непредвиденных и неотложных работ по строительству, реконструкции или ремонту объектов социально- культурного, жилищно – коммунального назначения, находящихся в муниципальной собственности.

2.8.На проведение экстренных противоэпидемических мероприятий.

2.9.На проведение экстренных противоэпизоотических мероприятий.

2.10. На предоставление бюджетам поселений иных межбюджетных трансфертов за счет ассигнований резервного фонда на проведение непредвиденных расходов в том числе аварийно- спасательных и (или) аварийно восстановительных работ по ликвидации ЧС, иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий пожаров, стихийных бедствий и других ЧС.

(Бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Слободского района предоставляются органам местного самоуправления поселений Слободского района на основании постановления администрации Слободского района, о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Слободского района в соответствии с утвержденным Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из резервного фонда администрации района.

2.11. На осуществление иных мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесенных к полномочиям администрации Слободского района по решению (поручению) главы района.

**3. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций муниципального, локального характера, сложившихся на территории Слободского муниципального района**

 3.1.В случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного, муниципального, локального характера, сложившихся на территории Слободского муниципального района, руководитель отраслевого органа местного самоуправления администрации, курирующий соответствующее направление, глава администрации сельского поселения, в течении 10 рабочих дней со дня возникновения ЧC, за исключением ЧС связанных с прохождением весеннего половодья, обращаются в администрацию Слободского района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда на ликвидацию чрезвычайной ситуации. При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращения и документы могут быть направлены в администрацию Слободского района в течении 30 рабочих дней. В обращении указываются следующие данные:

 дата возникновения чрезвычайной ситуации;

 количество погибших и пострадавших людей;

 размер нанесенного в результате чрезвычайной ситуации ущерба;

 объем средств бюджета поселения, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайной ситуации;

 объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований.

 3.2. По поручению главы администрации Слободского района обращение рассматривается комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности в Слободском районе (далее КЧС и ОПБ).

Отраслевые органы местного самоуправления Слободского района, главы поселений Слободского района к заседанию КЧС ОПБ представляют следующие документы в последующие 15 календарных дней со дня подписания поручения:

3.2.1. Для финансирования проведения аварийно-спасательных работ:

- заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению N 3.

- муниципальный контракт между отраслевыми (функциональными) органами администрации Слободского района, органами местного самоуправления поселений Слободского района и организациями, выполняющими аварийно-спасательные работы;

- акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по муниципальному контракту;

- первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ (платежные поручения, счета-фактуры, авансовые отчеты, ведомости, калькуляции затрат, накладные, путевые листы и т.д.).

3.2.2. Для финансирования проведения неотложных аварийно - восстановительных работ:

- заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению N 4.

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) отдельно по каждому объекту согласно приложению №5. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией. Порядок формирования комиссии определяется администрацией Слободского района;

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

- выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

- контракт (договор) между отраслевым органом местного самоуправления района, на территории которого произошла ЧС, с организацией (организациями) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).

- актов о выполнении аварийно-восстановительных работ по муниципальным контрактам (договорам).

3.2.3. Для выплаты единовременной материальной помощи гражданам,

пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций:

 В случае, предусмотренном настоящим Порядком, единовременная материальная помощь предоставляется:

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

гражданам, зарегистрированным до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении полностью или частично утратившим свое имущество;

Размер единовременной материальной помощи составляет:

3000,00(три тысячи) рублей 00 копеек на человека.

Для получения выплаты гражданин обращается в администрацию Слободского района с заявлением по форме (согласно приложению №6)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- список граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) отдельно по каждому объекту согласно Приложению №5. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией. Порядок формирования комиссии определяется администрацией Слободского района;

- заверенные копии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС, выданные уполномоченной организацией.

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

- справка о факте пожара, выданная уполномоченной организацией (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Слободского района предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с возникновением пожара).

- видео - и (или) фотоматериалы зоны ЧС.

3.2.4. Для финансового обеспечения мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием в течение необходимого срока пунктов временного размещения и питания для граждан, жизнедеятельность которых нарушена в местах их постоянного проживания:

- список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан по форме согласно приложению № 8.

- контракт (договор) между органом местного самоуправления района, на территории которого произошла ЧС, и организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).

- первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на временное размещение и питание эвакуируемых граждан.

 3.2.5. Для восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Слободском муниципальном районе, использованных при проведении аварийно­ восстановительных работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций

- расчет потребности в материальных ресурсах для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, согласованный со специалистом, уполномоченными в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

- ходатайство о выделении ассигнований из резервного фонда.

**4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, которые не**

**предусмотрены при утверждении бюджета Слободского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (за исключением расходов на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий)**

4.1. Основание для подготовки постановления администрации Слободского района о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда является протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Слободского района о рассмотрении обращения отраслевых органов администрации, органов местного самоуправления поселений района, организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Слободского муниципального района (далее - организация) об использовании ассигнований резервного фонда (в части наличия свободного остатка финансовых средств в резервном фонде).

4.2. Одновременно с обращением, заявителем представляются следующие документы:

документы (бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности, другие первичные документы), подтверждающие то, что указанные расходы не учтены соответственно в бюджете Слободского муниципального района и в бюджетах сельских поселений Слободского муниципального района;

финансово-экономические обоснования расходов (смета, калькуляция).

Указанные обращения направляются в соответствии с письменным поручением главы администрации района на заключение специалисту по вопросам жизнеобеспечения и гражданской защите администрации района. Специалист по вопросам жизнеобеспечения и гражданской защите обязан направить обращение на рассмотрение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности в Слободском районе (далее КЧС и ОПБ), в течение трех рабочих дней, для рассмотрения и принятия решения.

В случае заключения о возможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, ответственный специалист ГО и ЧС администрации района готовит постановление об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов.

 Основаниями для отказа в использовании бюджетных ассигнований на цели, указанные в обращении, являются:

отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;

несоответствие целей, указанных в обращении об использовании ассигнований резервного фонда, полномочиям муниципального района;

отсутствие документов, подтверждающих необходимость использования ассигнований резервного фонда и обосновывающих размер испрашиваемых средств.

При наличии хотя бы одного из вышеуказанных оснований для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда финансовое управление направляет лицу, направившему обращение, мотивированный отказ с одновременным направлением главе администрации Слободского района заключения о невозможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

4.3. В случае если расходы на исполнение постановления администрации Слободского района о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда не были осуществлены в текущем финансовом году и необходимость их осуществления сохраняется, расходы осуществляются за счет бюджетных ассигнований резервного фонда в следующем финансовом году.

5. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности в Слободском районе в течении семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных в 3 и 4 разделах настоящего Порядка (далее - документы), рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности Слободского района направляет обращение и документы для рассмотрения в администрацию Слободского района.

6. Администрация возвращает документы заявителю с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований в случае:

6.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

6.2.Обращение с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Слободского района на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6.3. Нарушение сроков представления документов.

7. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Слободского района, осуществляется специалистами, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.

8. Расходование бюджетных ассигнований средств резервного фонда производится на основании постановления администрации Слободского района, в котором указывается общий размер выделяемых бюджетных ассигнований, их распределение по главным распорядителям бюджетных средств, получателям бюджетных средств и проводимым мероприятиям, в срок предоставления отчета о расходовании средств

9. Бюджетные ассигнования резервного фонда подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному соответствующим постановлением администрации Слободского района и не могут быть направлены на иные цели.

10. Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несут главные распорядители бюджетных средств органов местного самоуправления района, через которые производится расходование средств резервного фонда.

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

11. Главные распорядители бюджетных средств в месячный срок со дня расходования средств резервного фонда представляют в финансовое управление администрации Слободского района отчет о целевом использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, по форме согласно приложению №9.

12. Контроль за соблюдением Порядка возврата неисполненных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района осуществляет финансовое управление Слободского района.

13. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета района.

Приложение N 1

к Порядку

**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.

Приложение N 2

к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**НЕОТЛОЖНЫХ АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.

2. Устройство временных сооружений для отвода водных, селевых, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.

3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.

4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности, связи и сельского хозяйства.

5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).

6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, находящихся в и муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение N 3

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮГлава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципальногообразования, подпись, Ф.И.О.)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ годаМ.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 области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

Руководитель

финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной (подпись,

 власти области/муниципального Ф.И.О.)

 образования)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 4к Порядку |

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 области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Количество поврежденных объектов (единиц) | 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.

Руководитель

финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования Ф.И.О.)

Приложение N 5

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель/глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования, подпись, Ф.И.О.)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. |

АКТ

обследования объекта,

поврежденного (разрушенного) в результате

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

(наименование вида чрезвычайной ситуации, ее дата)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта)

Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированные в поврежденном (разрушенном) объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика объекта по конструктивным элементам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам

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

 (длина, высота (метров), площадь (кв. метров), объем (куб. метров))

Сумма нанесенного ущерба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая стоимость имущества, утраченного вследствие чрезвычайной

ситуации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина повреждения (разрушения) объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о пригодности к проживанию/возможности восстановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

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

 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Приложение N 8

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 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Главы администрации

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 образования)

Руководитель пункта временного размещения

и питания для эвакуируемых граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования, подпись, Ф.И.О.)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.М.П. |

СПИСОК

граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной

материальной помощи 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального (подпись,

 образования) Ф.И.О.)

Руководитель

финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования) (подпись,

 Ф.И.О.)

