



**КАХОВ
МУНИЦИПАЛЬ
ОКРУГЫ
АДМИНИСТРАЦИЯСЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАХОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

**АДМІНІСТРАЦІЯ
КАХОВСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГУ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 842

*Об утверждении Положения о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного фонда
Каховского муниципального округа*

В соответствии с пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Херсонской области от 22.02.2023 № 14-пп, статьи 14 раздела I Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Каховский муниципальный округ Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области от 10 октября 2023 г. № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Каховском муниципальном округе», руководствуясь Уставом Каховского муниципального округа Херсонской области, администрация Каховского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Каховского муниципального округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Каховского
муниципального округа



П.И. Филипчук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Каховского муниципального округа
от «26» 12 2014 № 842

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке использования** **бюджетных ассигнований резервного фонда** **Каховского муниципального округа.**

1. Общие положения.

Настоящим Положением устанавливаются порядок формирования; направления, основание и порядок расходования; осуществление контроля за использованием средств резервного фонда Каховского муниципального округа (далее – соответственно резервный фонд, администрация) в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и законодательством Херсонской области, нормативными правовыми актами органа исполнительной власти муниципального образования Каховский муниципальный округ Херсонской области в сфере бюджетной политики и бюджетного процесса.

1.1. Резервный фонд Каховского муниципального округа представляет собой обособленную часть средств бюджета муниципального образования Каховский муниципальный округ Херсонской области (далее – соответственно местный бюджет, муниципальное образование), предназначенную для финансирования непредвиденных расходов, имеющих место в текущем финансовом году.

1.2. К непредвиденным расходам в целях настоящего Положения относятся расходы, возникновение потребности в которых нельзя было предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера, которые не были учтены при формировании расходов местного бюджета на текущий финансовый год и не могут быть перенесены на следующий финансовый год.

1.3. Выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда производится только при условии:

- возникновение чрезвычайной или непредвиденной ситуации, события, повлекшего необходимость расходования средств;
- необходимых средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления, при возникновении в них потребности, недостаточно в составе расходной части местного бюджета на текущий

финансовый год и они отсутствуют по соответствующим разделам классификации расходов бюджетов РФ.

2. Порядок формирования средств резервного фонда.

2.1. Резервный фонд образуется в составе расходов местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

2.2. Размер резервного фонда определяется решением Совета депутатов Каховского муниципального округа о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и не может превышать трех процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов бюджета.

3. Направления расходования средств резервного фонда.

Средства резервного фонда могут направляться на следующие цели:

3.1. Проведение непредвиденных неотложных работ по строительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения.

3.2. Обеспечение мероприятий в рамках Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

3.3. На мероприятия, связанные с предупреждением возникновения чрезвычайных ситуаций и смягчением возможных последствий стихийных бедствий (далее – предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций), в том числе:

1) проведение работ по очистке местности от взрывоопасных предметов времен Великой Отечественной войны;

2) проведение мероприятий в период прохождения весеннего половодья, пожароопасного сезона и аномально низких температур, а также приобретение для этих целей аварийных запасов оборудования и материальных ресурсов;

3) проведение медицинских, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, а также приобретение для этих целей медицинского имущества, оборудования и медицинских средств индивидуальной защиты.

3.4. На мероприятия, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (далее – ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций), в том числе:

1) проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по перечню согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) проведение аварийно-спасательных, неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах ЖКХ, энергетики, транспорта и муниципального жилищного фонда, пострадавших в результате ЧС и стихийных бедствий;

4) возмещение расходов, связанных с привлечением сил и средств организаций для проведения экстренных мероприятий по ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий;

5) развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуированных и пострадавших граждан в течение необходимого срока (но не более одного месяца) пунктов временного проживания и питания;

6) закупку, доставку и организацию кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных граждан;

7) восполнение муниципальных резервов материальных ресурсов, использованных в установленном порядке для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (включая мероприятия по доставке указанных материальных ресурсов к месту их постоянного хранения).

8) проведение экстренных противоэпидемиологических и противо-эпизоотических мероприятий, предупреждение массовых заболеваний и эпидемий, эпизоотии, эпифитотии на территории Каховского муниципального округа, включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий, эпизоотии, эпифитотии, и ликвидацию их последствий.

Размер средств из резервного фонда, выделяемых на указанные цели, максимальными пределами не ограничивается.

3.5. Оказание материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожары, паводок и другие стихийные бедствия), повлекших за собой полное или частичное повреждение жилых помещений, Оказание материальной помощи в виде единовременной выплаты семьям граждан, пострадавших (погибших, умерших) в результате техногенных катастроф, при условии регистрации таких граждан по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования.

3.6. Осуществление непредвиденных расходов, связанных с решением вопросов местного значения муниципального образования, не учтенных в составе расходов бюджета на текущий финансовый год, в том числе:

1) обеспечение защиты и охраны окружающей среды и экологической безопасности муниципального образования;

2) финансирование расходов, обусловленных вступлением в силу вновь принятых нормативных правовых актов, законов, инициатором внесения которых являлось Правительство Херсонской области или Губернатор Херсонской области;

3) осуществление мероприятий по закупке товаров, выполнению работ и оказанию услуг для государственных нужд (в части, не относящейся к

обеспечению выполнения функций бюджетных учреждений, организаций) в случаях, определенных Правительством Херсонской области;

4) по решению Правительства Херсонской области финансовое обеспечение непредвиденных расходов, бюджетные ассигнования на которые не предусмотрены в финансовом году;

5) обслуживание делегаций, проведение приемов, встреч, симпозиумов, выставок, конференций и семинаров по вопросам местного значения, а также участие в аналогичных мероприятиях окружного и областного уровня;

6) осуществление приемов официальных иностранных делегаций;

7) проведение социально-культурных мероприятий местного значения, не предусмотренных в бюджете муниципального образования, реализация мероприятий по осуществлению мер государственной поддержки развития науки, культуры и спорта;

8) проведение официальных мероприятий в праздничные дни, посвященные официальным и памятным датам имеющих важное общественное и социально-экономическое значение для муниципального образования, в том числе приобретение подарков к юбилеям предприятий и учреждений;

9) оказание единовременной материальной помощи, выплаты разовых премий и оказание разовой материальной помощи, оказание финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости гражданам;

10) оказание единовременной материальной помощи ветеранам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам труда, лицам с ограниченными возможностями здоровья, малоимущим гражданам;

11) материальное поощрение и стимулирование сотрудников администрации, за хорошие достижения в работе, а также в связи с профессиональными и официальными праздниками;

12) оказание материальной помощи работникам администрации, в случае болезни или смерти его самого или близких родственников;

13) выплата единовременного поощрения лицам, награждённым государственными наградами Российской Федерации или при поощрении президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, в отдельных случаях, установленных «Положением об установлении размеров, порядка и условий выплаты единовременного поощрения лицам, награждённым государственными наградами Российской Федерации или при поощрении президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации», утверждённых Указом Губернатора Херсонской области;

14) материального поощрения должностных лиц и граждан, активно принимавших участие в организации и проведении референдумов, выборных кампаний и иных важных общественных мероприятий.

15) финансирования мероприятий, выполнение которых обусловлено действием на территории Херсонской области военного положения.

16) другие непредвиденные расходы.

Выделение средств на указанные цели осуществляется в пределах нормативов, установленных Положением о представительских и прочих расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления Каховского муниципального округа, принятого решением Совета депутатов Каховского муниципального округа.

Бюджетные ассигнования резервного фонда (далее – средства резервного фонда) предусматриваются в расходной части местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов Каховского муниципального округа о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

Изменение размера резервного фонда в течение текущего финансового года возможно при внесении соответствующих изменений в решение о бюджете или в сводную бюджетную роспись бюджета в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством.

4. Порядок расходования средств резервного фонда.

Выделение и использование средств резервного фонда осуществляется в соответствии с направлениями расходов, указанными в настоящем Положении на основании распоряжений администрации.

4.1. Средства резервного фонда используются только по целевому назначению, определенному решением о выделении средств. Проект постановления администрации о выделении денежных средств из резервного фонда, в обязательном порядке подлежит согласованию со специалистом финансового отдела администрации. Текущий учет расходования средств резервного фонда осуществляет финансовый отдел администрации (далее – финансовый отдел). Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации, в котором в обязательном порядке указывается:

- получатель (получатели) средств;
- размер выделяемых бюджетных ассигнований;
- их целевое назначение;
- лица, ответственные за целевое использование средств;
- срок представления в администрацию отчета о целевом использовании средств;
- должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением данного постановления.

Распоряжение администрации является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись муниципального бюджета и осуществления финансирования. Финансовый отдел администрации при внесении изменений в сводную бюджетную роспись муниципального

бюджета уменьшает бюджетные ассигнования по подразделу "Резервные фонды" классификации расходов бюджетов и отражает ассигнования по соответствующим подразделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности), соответствующим направлению выделяемых средств. При этом в установленном порядке финансовый отдел администрации направляет получателю средств резервного фонда уведомление.

4.2. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

- нарушение сроков направления в адрес администрации обращения с просьбой о выделении средств из резервного фонда;
- нарушение сроков устранения в обосновывающих документах недостатков, выявленных при их проверке;
- наличие договора страхования объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия.

В случае принятия решения об отказе в выделении средств из резервного фонда администрация в течение пяти рабочих дней уведомляет об этом заявителя.

Обращения, по которым принято решение об отказе в выделении средств из резервного фонда, повторно не рассматриваются.

4.3. Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении средств резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, определенных пунктами 3.1 и 3.2, а также мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения, является решение комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Каховского муниципального округа, состав которой утверждается администрацией (далее по тексту – комиссия по ЧС).

Решения комиссии по ЧС о необходимости выделения средств резервного фонда принимаются на основании поступивших в адрес администрации обращений от организаций, должностных лиц, граждан, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений (далее –заявителей) о необходимости выделения средств резервного фонда.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации обращение с просьбой о выделении средств из резервного фонда на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций подается заявителем в администрацию не позднее 30 календарных дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации и должно быть оформлено на бланке письма организации, главного распорядителя и получателя средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления.

В обращении должны быть указаны:

- данные о количестве пострадавших граждан;
- размер материального ущерба;

- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

К обращению прилагаются обосновывающие документы соответствующие целевому назначению направления расходов: по пункту 3.3 – согласно приложению 3; по пункту 1 пункта 3.4 – согласно приложению 4; по пункту 2 пункта 3.4 – согласно приложению 5; по пункту 5 пункта 3.4 – список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для пострадавших граждан – согласно приложению 6, сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для пострадавших граждан, о необходимых бюджетных ассигнованиях – согласно приложению 7; по пункту 6 пункта 3.4 – согласно приложению 8; по пункту 7 пункта 3.4 – согласно приложению 9 к настоящему Положению.

В период подготовки проекта постановления заявитель, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в администрацию документы, подтверждающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (смета расходов, выписка из бюджетной росписи расходов, формы бюджетной отчетности, расчет, счета, акты сверок, договоры (соглашения), справки о стоимости работ (услуг), экспертные заключения).

Данные, обосновывающие документы представляются в администрацию в течение пяти рабочих дней. В случае отказа заявителя от представления запрашиваемых документов он письменно уведомляется об отказе рассмотрения обращения.

Администрация в течение трех рабочих дней с даты поступления рассматривает представленные обосновывающие документы. В случае наличия замечаний к документам со стороны администрации заявитель в течение трех рабочих дней может внести соответствующие изменения в обосновывающие документы с учетом полученных замечаний.

Глава Каховского муниципального округа (далее – глава) рассматривает обращение о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в установленном порядке.

По поручению главы комиссия по ЧС в месячный срок со дня поступления указанного поручения:

- осуществляет проверку представленных обосновывающих документов;
- организует в установленном порядке рассмотрение на заседании комиссии ЧС вопроса о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению или ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

Подготовка заседания комиссии по ЧС, обеспечение предоставления документов, необходимых для принятия решения, осуществляется специалистом отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе (далее по тексту – специалист ГО и ЧС).

Подготовку проектов распоряжений о выделении средств из резервного фонда с указанием размера и направления их расходования осуществляет

специалист ГО и ЧС по согласованию с финансовым отделом администрации на основании рассмотренных комиссией по ЧС документов.

Финансирование последующих мероприятий по восстановлению объектов, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, осуществляется за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

4.4. Расходование средств резервного фонда в соответствии с пунктами 3.5, 3.6 настоящего Положения производится на основании постановлений администрации муниципального образования, определяющих порядок оказания материальной помощи в различных случаях.

Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении средств резервного фонда в случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении (организаций, должностных лиц) на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в соответствии с целями, определенными пунктами 3.5, 3.6 настоящего Положения, являются обращения с просьбой о выделении средств из резервного фонда поступившие в адрес администрации, или служебные записки руководителей структурных подразделений, курирующих соответствующие направление деятельности, подведомственных учреждений администрации.

Обращение должно быть оформлено на бланке письма организации и содержать следующую информацию:

- объем испрашиваемых средств, его обоснование, включая сметно-финансовые расчеты;
- обоснование недостаточности средств;
- данные об объемах, утвержденных и фактически исполненных бюджетных обязательств текущего года по соответствующим статьям расходов, если на них в текущем финансовом году предусмотрены бюджетные ассигнования;
- цели расходования;
- мотивированные обоснования непредвиденности расходов.

В период подготовки проекта постановления заявитель, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в администрацию документы, подтверждающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (смета расходов, выписка из бюджетной росписи расходов, формы бюджетной отчетности, расчет, счета, акты сверок, договоры (соглашения), справки о стоимости работ (услуг), экспертные заключения).

Данные, обосновывающие документы представляются в администрацию в течение пяти рабочих дней. В случае отказа заявителя от представления запрашиваемых документов он письменно уведомляется об отказе рассмотрения обращения.

Администрация в течение трех рабочих дней с даты поступления, рассматривает представленные обосновывающие документы. В случае наличия замечаний к документам со стороны администрации заявитель в

течение трех рабочих дней может внести соответствующие изменения в обосновывающие документы с учетом полученных замечаний.

Глава администрации рассматривает обращение о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в установленном порядке.

По поручению главы, администрация в течение десяти рабочих дней со дня подписания этого поручения подготавливает проект постановления администрации о выделении денежных средств из резервного фонда или мотивированное заключение о невозможности направления средств фонда на запрашиваемые расходы, которое после согласования главой, направляется заявителю.

Подготовку проектов распоряжений о выделении средств из резервного фонда с указанием размера и направления их расходования осуществляет структурное подразделение администрации, курирующее соответствующее направление деятельности, на основании представленных документов.

Проект постановления администрации о выделении денежных средств из резервного фонда, в обязательном порядке подлежит согласованию со специалистом финансового отдела администрации.

4.5. Распоряжение о выделении средств из резервного фонда является основанием для внесения финансовым отделом изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета на текущий финансовый год и осуществления финансирования.

Внесение изменений осуществляется путем уменьшения бюджетных ассигнований резервного фонда по коду ведомственной классификации расходов бюджета, с одновременным увеличением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности) с сохранением целевой статьи, указывающей на принадлежность расходов резервному фонду.

4.6. Средства резервного фонда, не использованные в соответствии с распоряжением администрации о выделении средств, подлежат восстановлению в резервный фонд в течение текущего финансового года.

5. Контроль использования средств резервного фонда.

Контроль использования средств резервного фонда осуществляется в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Каховского муниципального округа. Контроль за выделением средств из резервного фонда и представлением отчетов об их целевом использовании осуществляет специалист финансового отдела администрации.

Главным распорядителем средств местного бюджета при выделении средств из резервного фонда муниципальным учреждениям, входящим в состав территории муниципального образования Каховский муниципальный округ Херсонской области, является администрация Каховского муниципального округа.

Главные распорядители и муниципальные учреждения, которым выделены средства резервного фонда, несут ответственность в случае нецелевого использования этих средств в соответствии с действующим законодательством, и в срок, определенный постановлением администрации представляют отчет об использовании средств резервного фонда по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению и копии документов, подтверждающих целевое использование средств. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением администрации, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств по назначению. Отчет об использовании средств резервного фонда прилагается к квартальному и годовому отчету об исполнении местного бюджета согласно приложению 10 и приложению 11 к настоящему Положению.

Средства резервного фонда подлежат возврату в муниципальный бюджет в случаях установления их нецелевого использования либо частичного их использования в пределах фактической потребности.

Приложение 1
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

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 2
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

**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, 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, находящихся в муниципальной собственности.
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, связанных с внутренней отделкой помещений).
7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение 3
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое
обеспечение проведения мероприятий по предупреждению
возникновения чрезвычайной ситуации

(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ тыс.
рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ (наименование приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств)	Стоимость работ (приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств), тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из местного бюджета	из иных источников	за счет средств резервного фонда
ИТОГО:					

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

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций органа местного самоуправления (организации) _____

(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):
- сметный расчет (локальный сметный расчет) на проведение соответствующих работ и

(или) сметный расчет на приобретение и доставку оборудования, материальных ресурсов и иных средств;

- письменное обоснование необходимости проведения соответствующих работ, приобретения оборудования, материальных ресурсов и иных средств.

Приложение 4
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " ____ 20__ г.
М.П.

ЗАЯВКА

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

(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ тыс.
рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Стоимость работ тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из местного бюджета	из иных источников	за счет средств резервного фонда
ИТОГО:					

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

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций органа
местного самоуправления (организации) _____

(подпись, фамилия, инициалы)

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 7 приложения 1 к
Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда, к настоящей заявке
прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на проведение аварийно-спасательных работ;
- калькуляция на проведение аварийно-спасательных работ;

- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 8 приложения 1 к Положению о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Каховского муниципального округа, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- реестр пунктов временного проживания;
- реестр пунктов питания;
- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- список сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию проживания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию питания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 9 приложения 1 к Положению о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Каховского муниципального округа, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на оказание услуг по перевозке населения;
- реестр автоперевозок;
- калькуляция затрат на заказной рейс;
- счета и счета-фактуры на заказной рейс;
- путевой лист на каждый заказной рейс;
- список пассажиров каждого заказного рейса;
- акты выполненных работ.

При обращении органа местного самоуправления дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении организации дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;
- решение руководителя организации о введении режима чрезвычайной ситуации, об установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение 5
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П

ЗАЯВКА

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

(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ тыс.
рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Количество поврежденных объектов, единиц	Стоимость работ тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
			всего	в том числе		
				из местного бюджета	из иных источников	за счет средств резервного фонда
ИТОГО:						

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

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций органа местного самоуправления(организации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 5 и 7 приложения 2 к Положению о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Каховского муниципального округа, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договоры (контракты) на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- сметный расчет на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 6 приложения 2 к Положению о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Каховского муниципального округа, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений);
- сметные локальные расчеты на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, прошедшие установленным порядком проверку (экспертизу) достоверности и обоснованности стоимостных расчетов;
- справки страховых организаций;
- справка территориального управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о факте стихийного гидрометеорологического явления (при необходимости);
- акт расследования причин аварии по факту выхода из строя технических средств (при необходимости);
- акт расследования причин повреждения (разрушения) зданий и сооружений, пострадавших в результате аварии (при необходимости);
- акт о пожаре (при необходимости);
- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, в качестве приложения к акту о пожаре (при необходимости);
- выписка из реестра муниципальной собственности с указанием порядкового номера, года ввода в эксплуатацию и собственника пострадавшего объекта;
- фотодокументы.

При обращении администрации дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении организации дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;
- решение руководителя организации о введении режима чрезвычайной ситуации, об установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение 6
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Список

граждан, находившихся в пункте временного размещения и
питания для пострадавших граждан, расположенном

(адрес расположения пункта)

Фамилия, имя и отчество гражданина	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистра ции)	Дата начала и окончания разме щения и питания	Количество суток размеще ния и питания	Общая сумма расходов на размеще ние и питание (тыс. рублей)	Примеч ание
ИТОГО:						

Глава Каховского
Муниципального округа

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Руководитель пункта временного размещения и
питания для пострадавших граждан

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 7
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20__ г.
М.П

Сводные данные

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

(наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

№ п/п	Наименование пункта временного размещения и питания	Количество размещавшихся и питавшихся граждан	Выделено финансовых средств из бюджета муниципального образования (тыс. рублей)	Выделено финансовых средств из иных источников (тыс. рублей)	Необходимые бюджетные ассигнования резервного фонда (тыс. рублей)
ИТОГО:					

Общая потребность в денежных средствах составляет _____ тыс. рублей, в том числе в бюджетных ассигнованиях резервного фонда - _____ тыс. рублей.

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и

ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;

- реестр пунктов временного проживания;
- реестр пунктов питания;
- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;
- договоры (контракты) на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания;
(предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);
- список пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на организацию проживания пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на организацию питания пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания (предоставляется при размещении граждан в палаточных городках);
- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;
- счета и счета-фактуры на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания (предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);
- акты выполненных работ.

Приложение 8
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое
обеспечение проведения мероприятий по закупке, доставке и
организации кратковременного хранения материальных ресурсов
для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан

(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде ____ тыс.
рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ (наименование приобретаемых материальных ресурсов)	Стоимость проводимых работ (приобретаемых материальных ресурсов), тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из местного бюджета	из иных источников	за счет средств резервного фонда
ИТОГО:					

Всего по заявке ____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда ____ тыс. рублей.

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации;

- решение органа местного самоуправления о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;

- договоры (контракты) на приобретение, оказание услуг по поставке (хранению) материальных ресурсов;

- счета и счета-фактуры на оказание услуг;

- товарные накладные.

Приложение 9
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись, фамилия, инициалы)
" ____ " ____ 20__ г.
М.П

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое
обеспечение восполнения районного резерва материальных
ресурсов, использованных в установленном
порядке для ликвидации чрезвычайной ситуации

(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Наименование приобретаемых материальных ресурсов или проводимых работ	Количество, ед.	Цена за ед., тыс. рублей	Стоимость, тыс. рублей
ИТОГО:			

Приложение: на ____ л. в ____ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района;
- решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о выделении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации;
- решение администрации о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой

государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района;

- договор и акт приема-передачи резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации (прилагаются при передаче резервов материальных ресурсов администрациям поселений для ликвидации чрезвычайной ситуации);

- отчет об использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Приложение 10
к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

ОТЧЕТ
об использовании средств резервного фонда
администрации Каховского муниципального округа

(наименование получателя средств резервного фонда)						
Распорядительный документ, его номер и дата	Цели расходования средств	Сумма выделенных средств	Документы, подтверждающие произведенные расходы	Сумма израсходованных средств	Неиспользованный остаток средств	Прим. <*>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
Итого:						

Руководитель _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления отчета)

Ф.И.О., телефон исполнителя

<*> В примечании указывается причина, дата возврата неиспользованных средств резервного фонда в местный бюджет, номер платежного документа и так далее.

к Положению о порядке использования
бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации Каховского
муниципального округа

ОТЧЕТ

об использовании средств резервного фонда
администрации Каховского муниципального округа

за _____ квартал 20__ года

(наименование получателя средств резервного фонда)

Распорядите льный документ	Цели расходов ания средств	Сумма выделен ных средств	Перечисле но главным распоряди телем	Израсход овано получател ем средств	Неиспользо ванный остаток средств	При м. <*>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
Итого:						

Руководитель _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления отчета)

Ф.И.О., телефон исполнителя

<*> В примечании указывается причина, дата возврата неиспользованных средств резервного фонда в местный бюджет, номер платежного документа и так далее.