

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2019

№ 66

пгт Мирный

**Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований  
резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения  
Оричевского района**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Мирнинском городском поселении, утвержденным решением Мирнинской поселковой Думы от 21.09.2018 № 16/1, администрация Мирнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения согласно приложению.

2. Ответственным за использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района назначить главного специалиста по финансово – экономическим вопросам Павлову Наталью Александровну.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мирнинского городского поселения от 22.12.2009 № 218 «Об утверждении Положения о порядке выделения средств из резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Мирнинского городского поселения Оричевского района и на официальном сайте администрации Мирнинского городского поселения [www//mirninskoe.ru](http://www//mirninskoe.ru) .

5. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мирнинского городского поселения

И.Н. Смердова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Мирнинского городского  
поселения  
от 11.03.2019 № 66

**ПОРЯДОК**  
**использования бюджетных ассигнований резервного фонда**  
**администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля над использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района.

2. Размер резервного фонда устанавливается решением Мирнинской поселковой Думы об утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период и не может превышать 3 % от общего объема расходной части бюджета поселения.

3. Средства резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее - ЧС), а именно на:

3.1. Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1.

3.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района по перечню согласно приложению № 2.

3.3. Развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение - до 300 рублей на человека в сутки, за питание - до 400 рублей на человека в сутки).

3.4. Доставку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

3.5. Предоставление гражданам, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты.

4. В случае, предусмотренном подпунктом 2.5 настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

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

гражданам, проживавшим до ЧС, связанной с возникновением пожара, в разрушенном жилом помещении, полностью утратившим свое имущество.

Единовременная социальная выплата производится независимо от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

Размер единовременной социальной выплаты составляет 3 тысячи рублей на человека.

Единовременная социальная выплата не предоставляется, если причиной пожара стали умышленные действия по уничтожению имущества или неосторожное обращение с огнем гражданина, являющегося собственником жилого помещения, разрушенного в результате пожара, или проживавшего до ЧС, связанной с возникновением пожара, в разрушенном жилом помещении (далее - причастное к пожару лицо), при условии, что отсутствуют другие собственники жилого помещения, разрушенного в результате пожара, или в 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, разрушенного в

результате пожара, или в 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. Причастность лица к пожару подтверждается результатами проверки, проведенной уполномоченными органами.

4.1. При обращении в орган местного самоуправления поселения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Мирнинского городского поселения на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

4.1.1. Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 5.

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

4.1.2. Справка, выданная уполномоченным органом, подтверждающая факт чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение и др.) и ущерб, нанесенный указанным бедствием гражданину;

4.1.3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов семьи.

4.1.4. Копия документа, подтверждающего право владения или право пользования имуществом, пострадавшим (уничтоженного) в результате чрезвычайной ситуации (далее ЧС);

4.1.5. Документ, по материалам проверки причин возникновения ЧС (пожар, наводнение и др.), выданный уполномоченным органом.

4.2. Глава администрации Мирнинского городского поселения направляет поступившее заявление и документы, прилагаемые к нему, на рассмотрение в комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности

Мирнинского городского поселения (далее КЧС поселения) в трехдневный срок с момента регистрации заявления.

4.3. КЧС поселения в трехдневный срок с момента поступления в комиссию, рассматривает обращение с обосновывающими документами о выделении средств из резервного фонда.

4.4. По результатам рассмотрения КЧС поселения готовит заключение о возможности выделения (положительное заключение) или о невозможности выделения (отрицательное заключение) средств из резервного фонда.

4.5. В случае положительного заключения заместитель главы администрации Мирнинского городского поселения готовит постановление о выделении средств из резервного фонда, и после его принятия направляет главному специалисту по финансово – экономическим вопросам администрации поселения с прилагающимися документами:

4.5.1. Указанными в п.п. 3.1. .

4.5.2. Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 6.

4.5.3. Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 3. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

4.5.4. Акт установления факта проживания граждан в разрушенном жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 7 (в случае разрушения жилого помещения вследствие пожара).

Установление факта проживания граждан в разрушенном жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией,

порядок формирования которой определяется органом местного самоуправления муниципального образования Мирнинское городское поселение.

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

4.6. К пакету документов, указанных в подпунктах 4.5. 1– 4.5.5 настоящего Порядка, также прилагаются:

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

4.6.2. Справка о факте пожара, выданная уполномоченной организацией (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда Мирнинского городского поселения предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с возникновением пожара).

4.6.3. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда Мирнинского городского поселения предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

4.6.4. Протокол заседания КЧС поселения.

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

4.6.6. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан согласно приложению № 4.

4.7. В ходе рассмотрения документов администрация Мирнинского городского поселения имеют право запросить дополнительную информацию по представленным документам у обратившегося в администрацию Мирнинского

городского поселения гражданина, которая должна быть представлена в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.

4.8. В случае отрицательного заключения заместитель главы администрации Мирнинского городского поселения готовит письмо заявителю с мотивированным обоснованием отказа в выделении средств из резервного фонда.

Заявитель информируется о принятом решении письменно.

Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда на цели, указанные в ходатайстве, являются:

- отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;
- отсутствие обоснования и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;
- если причиной ЧС стали умышленные действия по уничтожению имущества, согласно предоставленному в п.п. 3.1.5 документу.
- несоблюдение пункта 3 настоящего Порядка.
- нарушение сроков представления документов.

4.9. В случае возникновения чрезвычайных или аварийных ситуаций заинтересованные лица обращаются в администрацию Мирнинского городского поселения о выделении средств из резервного фонда в срок не позднее одного месяца со дня возникновения вышеназванных ситуаций.

4.10. Срок рассмотрения обращений о выделении денежных средств из резервного фонда составляет до десяти дней.

5. При выделении средств из резервного фонда на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Мирнинское городское поселение, администрация поселения представляет в КЧС поселения документы, подтверждающие наличие обстоятельств, требующих использования средств резервного фонда (заявление), и обоснованный расчет



(смету) запрашиваемых средств, прайс-листы на приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения аварийно-восстановительных работ.

6. Основанием для использования средств резервного фонда является положительное решение КЧС поселения. Протокол заседания направляется в администрацию поселения в течение трех дней с момента принятия решения.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**аварийно-спасательных работ**

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.
  2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
  3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
  4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
  5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
  6. Оказание пострадавшим первой медицинской помощи.
  7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
  8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.
  9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**неотложных аварийно-восстановительных работ**

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

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

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

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

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

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

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

---

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального  
образования, 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)

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, удостоверяющ его личность	Адрес места жительства (регистрации)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количес т во суток размещен ия и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Приме чание

Руководитель пункта временного размещения  
и питания  
для эвакуируемых граждан

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Главе администрации

\_\_\_\_\_ (наименование 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)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_ (наименование 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	

Руководитель  
финансового органа \_\_\_\_\_  
(муниципального образования) (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

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

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

АКТ

установления факта проживания граждан  
в разрушенном жилом помещении  
до момента чрезвычайной ситуации

Адрес 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)



