



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1621

г. Киров

Об утверждении Порядка использования резервного фонда администрации
Верхнекамского муниципального округа

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, статьей 8 Положения о бюджетном процессе в Верхнекамском муниципальном округе, утвержденном решением Думы Верхнекамского муниципального округа от 22.11.2021 № 4/47, администрация Верхнекамского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского муниципального округа согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнекамского района от 16.09.2014 № 1355 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

Глава Верхнекамского
муниципального округа **И.Н. Суворов**

Кулешова Н.А.
2-30-27



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа
от 27.11.2023 № 1621

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации
Верхнекамского муниципального округа

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского муниципального округа (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Верхнекамского муниципального округа (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 также стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - мероприятия):
 - 2.1. На проведение аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) муниципального характера в соответствии с перечнем аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, представленным в приложении № 1.
 - 2.2. На проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации ЧС муниципального характера и (или) последствий пожаров на объектах, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с перечнем неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и (или) последствий пожаров, представленным в приложении № 2.
 - 2.3. На развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки,

за питание – до 250 рублей на человека в сутки) при ликвидации ЧС муниципального характера.

2.4. На закупку, доставку и хранение материальных ресурсов по нефтепродуктам и продуктам питания для первоочередного жизнеобеспечения граждан, пострадавших при ЧС муниципального характера.

2.5. На проведение на территории Верхнекамского муниципального округа мероприятий по ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в соответствии с Перечнем мероприятий по ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, представленным в приложении № 3.

3. Вопрос о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных подпунктами 2.1 - 2.5 настоящего Порядка, рассматривается после предоставления главе Верхнекамского муниципального округа (далее – глава) обращения о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее – обращение).

3.1. Заявителями являются:

предприятия, учреждения, организации Верхнекамского муниципального округа (по подпункту 2.2);

отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнекамского муниципального округа (по подпунктам 2.1-2.5).

3.2. В обращении указываются цели и объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований. В случае если бюджетные ассигнования из резервного фонда запрашиваются на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, последствий пожара, в обращении указываются дата возникновения ЧС, пожара, обстоятельства, послужившие причиной возникновения ЧС, пожара, основания отнесения сложившейся ситуации к чрезвычайной, размер нанесенного в результате ЧС, пожара ущерба.

3.3. К обращению прилагаются материалы и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее – документы). По мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.1 – 2.5 настоящего Порядка, прилагаются документы согласно Приложению № 4.

4. Обращение и прилагаемые к нему документы направляются главе Верхнекамского муниципального округа заявителем в следующие сроки:

на проведение мероприятий, предусмотренных подпунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня возникновения ЧС, за исключением ЧС, связанных с прохождением весеннего (осеннего) половодья. При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего (осеннего) половодья, заявителя направляют обращение и прилагаемые к нему документы в течение 30 рабочих дней со дня возникновения ЧС;

на проведение мероприятий, предусмотренных подпунктом 2.5 настоящего Порядка, - в течение 30 календарных дней со дня введения ограничительных мероприятий (карантина) по возникшему заболеванию.

5. Предприятия, учреждения, организации направляют обращение и оригиналы прилагаемых к нему документов или их копии, заверенные подписью руководителя и печатью, при наличии, на бумажном носителе.

6. Отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнекамского муниципального округа рассматривает обращение и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения и прилагаемых к нему документов.

По итогам рассмотрения обращения и прилагаемых к нему документов по мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.2 настоящего Порядка:

6.1. Документы возвращаются заявителю на доработку в случае:

непредставления или представления неполного пакета документов;

несоответствия документов установленным требованиям (при первичном направлении документов);

необходимости предоставления дополнительной информации по представленным документам.

Срок доработки документов с учетом выявленных замечаний и срок предоставления дополнительно запрашиваемых документов составляют 20 рабочих дней со дня направления на доработку или направления соответствующего запроса.

6.2. Документы возвращаются заявителю с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда в случае несоответствия: мероприятиям, на которое запрашиваются бюджетные ассигнования резервного фонда, и сроков направления обращения и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Порядка;

введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства;

документов и их содержания требованиям действующих правовых актов;

Срок возврата документов при повторном выявлении недостатков или повторном представлении документов в полном объеме с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда составляет 5 рабочих дней со дня представления заявителем доработанных документов.

6.3. При необходимости отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнекамского муниципального округа дополнительно направляет документы в организацию, руководители которых входят в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнекамского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ округа), в соответствии с компетенцией для рассмотрения документов и подготовки заключения на соответствие представленной в документах информации требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка в сфере их ведения. Срок рассмотрения документов организациями, руководители которых входят в состав КЧС и ОПБ округа, составляет 7 рабочих дней со дня направления документов на рассмотрение. В этом случае срок рассмотрения обращений и прилагаемых к нему документов увеличивается на 7 рабочих дней.

7. Отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнекамского муниципального округа выносит вопрос о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, на КЧС и ОПБ округа при условии:

соответствия мероприятия, на которое запрашиваются бюджетные ассигнования резервного фонда, и сроков направления обращения требованиям настоящего Порядка;

соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства (не распространяется на мероприятия, связанные с ликвидацией последствий пожаров);

представления заявителем полного пакета документов, дополнительно запрашиваемых документов (при направлении соответствующего запроса) и доработанных документов с учетом выявленных замечаний (при направлении документов на доработку);

наличия положительного заключения организаций, руководители которых входят в состав КЧС и ОПБ округа, о целесообразности выделения бюджетных

ассигнований из резервного фонда (в случае направления документов на рассмотрение по компетенции).

В случае принятия КЧС и ОПБ округа решения об отказе в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда, в течение 5 рабочих дней заявителю направляется копия протокола КЧС и ОПБ округа с решением об отказе в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

8. Отдел по делам ГО и ЧС администрации Верхнекамского муниципального округа в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления администрации Верхнекамского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

Проект постановления администрации Верхнекамского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда должен содержать:

наименование главного распорядителя средств местного бюджета, которому предоставляются бюджетные ассигнования резервного фонда (далее - ГРБС);

цель предоставления бюджетных ассигнований резервного фонда;

наименование юридического лица - получателя субсидии за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда (в случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда на предоставление субсидии юридическому лицу);

размер бюджетных ассигнований, выделяемых из резервного фонда;

сроки предоставления ГРБС в отдел ГО и ЧС отчета о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда, а также отчета о проведенных мероприятиях, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда.

9. Отчет о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда представляется по форме, согласно приложению № 5.

К отчету о проведенных мероприятиях, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, прилагаются фотоматериалы, подтверждающие приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг).

8. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляют: заместитель главы администрации муниципального округа по вопросам жизнеобеспечения и орган муниципального финансового контроля.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда и за достоверность представляемой информации несут получатели бюджетных ассигнований резервного фонда.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

аварийно - спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций

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

ПЕРЕЧЕНЬ

неотложных аварийно-восстановительных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Устройство, разборка и демонтаж временных сооружений – дамб, плотин и каналов отвода водных, селевых, оползневых и других масс для защиты объектов, территорий и водозборов, а также переправ и проходов для экстренной эвакуации.
2. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.
3. Подготовка объектов жилищного фонда и объектов образования, культуры, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности, к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, покатых и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).
4. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда, объектах образования, культуры, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с реконструкцией, а также с внутренней отделкой помещений).
5. Санитарная очистка (обработка) и обеззараживание территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных

1. Организация и функционирование контрольно-пропускных постов в соответствии с требованиями ветеринарного законодательства.
2. Снабжение лиц, участвующих в ликвидации эпизоотического очага, а также лиц, осуществляющих работы в угрожаемой зоне, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, инструментами, инвентарем, обеспечение их временного размещения и питания на период ликвидации эпизоотического очага.
3. Проведение бескровного убой животных, в том числе приобретение средств для бескровного убоя животных.
4. Приобретение дезинфекционных, дератизационных, инсектицидных средств, биопрепаратов для протравливания противозооантропоотических мероприятий, иных средств и инвентаря, необходимых для работ в эпизоотическом очаге и угрожаемой зоне.
5. Привлечение сил и средств для:
 - 5.1. Проведения работ по ликвидации эпизоотического очага (демонтажа конструкций, проведения механической очистки, погрузочно-разгрузочных работ и иных работ).
 - 5.2. Погрузки трупов павших и убитых животных и продукции животного происхождения и их транспортировки до места уничтожения.
6. Приобретение горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) для обеспечения функционирования транспорта, спецтехники, работающих в эпизоотическом очаге, угрожаемой зоне и зоне наблюдения, а также ГСМ, дров, иных материалов для уничтожения павших и убитых животных, продукции животного происхождения методом сжигания.
7. Уничтожение павших и убитых животных, продуктов убоя и продуктов их переработки, отходов, полученных при убое животных, в соответствии с Ветеринарными правилами перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26.10.2020 № 626 «Об утверждении Ветеринарных правил перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов».
8. Уничтожение остатков кормов и подстилки, деревянных кормушек, перетородок, полов методом сжигания на месте уничтожения трупов животных.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование муниципального
учреждения/ подпись, Ф.И.О.)
" ____ " ____ 20 ____ года

М.П.

ЗАЯВКА

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального
образования в резервном фонде

(наименование муниципального образования)

на _____ тыс. рублей по состоянию _____ (дата)

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)	
		всего	в том числе
		резервный муниципальный округа	внебюджетные источники
Итого			

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

Главный бухгалтер _____ (наименование муниципального учреждения) (подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

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

" ____ " ____ 20 ____ года

М.П.

ЗАЯВКА

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

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального
образования в резервном фонде

(наименование муниципального образования)

на _____ тыс. рублей по состоянию _____ (дата)

Виды работ	Количество поврежденных объектов (единиц)	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)	
			всего	в том числе
			резервный муниципальный округа	внебюджетные источники
Итого				

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

Главный бухгалтер _____ (наименование муниципального учреждения) (подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование муниципального учреждения/ 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)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отдела по делам ГО и ЧС

(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, удостоверяющего личность	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистрация)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание

Заместитель главы администрации муниципального образования

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отдела по делам
ГО и ЧС

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

№ _____ 20__ г.
М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

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

_____ (наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

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

Главный бухгалтер _____ (наименование муниципального
образования) (подпись, Ф.И.О.)