



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования Лаголовское сельское поселение
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ленинградская обл.
д. Лаголово

**№ 43
«18» марта 2022 г.**

**«О порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда местной
администрации муниципального образования
Лаголовское сельское поселение»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", местная администрация Лаголовского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации МО Лаголовское сельское поселение (Приложение №1);
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения (обнародования) на официальном сайте МО Лаголовское сельское поселение www.lagolovo.org;
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
Муниципального образования
Лаголовское сельское поселение

Д.И. Селиванов

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО ЛАГОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований (далее - средства) резервного фонда местной администрации МО Лаголовского сельского поселения (далее - резервный фонд) определяет направления использования средств резервного фонда, цели, на которые они выделяются, и условия их предоставления, порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда и основание для их выделения, осуществление контроля за целевым использованием и форма отчета об использовании средств резервного фонда МО Лаголовского сельского поселения.

1.2. Резервный фонд создается в расходной части муниципального бюджета.

Размер резервного фонда формируется и устанавливается при утверждении муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Направления использования средств резервного фонда

Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Цели расходования средств резервного фонда

Средства резервного фонда расходуются на следующие цели:

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

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

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

б) 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;

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

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

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

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

- в) закупку, доставку и организацию кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных граждан;
- г) 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).

3.4. Приведение в соответствии с постановлениями администрации Лаголовского сельского поселения социально значимых и других мероприятий, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления, на которые средства в бюджете поселения на текущий финансовый год не предусмотрены.

4. Условия предоставления средств из резервного фонда

Выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда производится только при условии, когда средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления, при возникновении в них потребности недостаточно.

5. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда

5.1. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в соответствии с целями, определенными пунктами 3.1, 3.4 настоящего Порядка.

В случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления, глава поселения может обращаться в администрацию Ломоносовского муниципального района с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

Просьба должна быть оформлена на бланке письма организации, главного распорядителя и получателя средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления.

Просьба должна 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.

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

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

В период подготовки проекта постановления заявитель, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в администрацию Лаголовского сельского поселения 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 Лаголовского сельского поселения течение пяти рабочих дней. В случае отказа заявителя от представления запрашиваемых документов он письменно уведомляется об отказе рассмотрения обращения.

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

Проект постановления администрации поселения о выделении денежных средств из резервного фонда, в обязательном порядке подлежит согласованию с ведущим специалистом Лаголовского сельского поселения

5.2. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, определенных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, орган местного самоуправления Лаголовского сельского поселения, глава поселения может обращаться в администрацию Ломоносовского муниципального района с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

В обращении должны быть указаны:

- возможные последствия возникновения чрезвычайной ситуации;
- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций.

К обращению прилагаются обосновывающие документы согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, глава поселения Ломоносовского муниципального района не позднее 30 календарных дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации может обращаться в администрацию Ломоносовского муниципального района с просьбой о выделении средств из резервного фонда на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации.

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:

- по пункту "а" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- по пункту "б" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
- по пункту "в" пункта 3.3 настоящего Порядка - список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для пострадавших граждан согласно приложению 6 к настоящему Порядку и сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для пострадавших граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
- по пункту "г" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 8 к настоящему Порядку;
- по пункту "д" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

По поручению главы поселения комиссия администрации Лаголовского сельского поселения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия) в месячный срок со дня поступления указанного поручения:

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

При выявлении недостатков в представленных обосновывающих документах обратившиеся организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, глава поселения в течение десяти рабочих дней вносят в них соответствующие изменения с учетом полученных замечаний.

При принятии Комиссией решения о выделении средств из резервного фонда секретариат Комиссии готовит проект постановления администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района о выделении денежных средств.

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

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

- нарушение сроков направления в адрес администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района 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 Комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда секретарь Комиссии 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.

6. Основание для выделения средств из резервного фонда

Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района отчета о целевом использовании средств, должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением данного постановления.

Распоряжение администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись муниципального бюджета и осуществления финансирования. Специалист администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района 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 специалист администрации Лаголовского сельского поселения

Ломоносовского муниципального района направляет получателю средств резервного фонда уведомление.

7. Осуществление контроля за целевым использованием
средств резервного фонда и формы отчетов об использовании
средств резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского
муниципального района

Глава Лаголовского сельского поселения, в постановление которого выделяются средства резервного фонда, несет ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в срок, определенный постановлением администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, представляют в администрацию Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района отчет об использовании средств резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку и копии документов, подтверждающих целевое использование средств.

Контроль за выделением средств из резервного фонда и представлением отчетов об их целевом использовании осуществляет специалист администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района.

Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств по назначению.

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

Приложение 1
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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 1
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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 3
к Порядку
использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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 _____ поселения
Ломоносовского муниципального района _____ 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 бюджета поселения Ломоносовского муниципального района	из иных источников	за счет средств резервного фонда Ломоносовского муниципального района
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района _____ 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 Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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 _____ поселения
Ломоносовского муниципального района _____ 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 бюджета поселения Ломоносовского муниципального района	из иных источников	за счет средств резервного фонда Ломоносовского муниципального района
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Ломоносовского муниципального района _____ 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 Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Воронежской 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 чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение руководителя организации о введении режима чрезвычайной ситуации, об установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

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 _____ поселения
Ломоносовского муниципального района _____ тыс. рублей по состоянию на
_____.

(число, месяц, год)

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

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Ломоносовского муниципального района _____ 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 Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района, 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 поселения Ломоносовского муниципального района дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Воронежской 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 Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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, удостоверяющ его личность	Адрес места жительства (регистраци и)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Прим ечани е
ИТОГО:						

Глава администрации

_____ поселения
Ломоносовского муниципального района

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Руководитель пункта временного размещения и
питания для пострадавших граждан

М.П. _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Порядку
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района

Сводные данные
о количестве граждан, находившихся в пунктах
временного размещения и питания для пострадавших граждан
(наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

N 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 Ломоносовского муниципального района (тыс. рублей)
ИТОГО:					

Общая потребность в денежных средствах составляет _____ тыс. рублей, в том числе в бюджетных ассигнованиях резервного фонда Ломоносовского муниципального района - _____ 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 (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации;
 - решение органа местного самоуправления (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Воронежской 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.

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 _____ поселения
Ломоносовского муниципального района _____ 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 бюджета поселения Ломоносовского муниципального района	из иных источников	за счет средств резервного фонда Ломоносовского муниципального района
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Ломоносовского муниципального района _____ 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 (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации;

- решение органа местного самоуправления (поселения) Ломоносовского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Воронежской

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 Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

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)

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

Приложение 10
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
Лаголовского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района

Отчет
об использовании средств резервного
фонда Лаголовского сельского поселения Ломоносовского муниципального района
наименование главного распорядителя (получателя)
средств резервного фонда

Документ-основание	Цели расходования средств	Сумма выделенных средств	Сумма использованных средств	Наименование, дата, номер документов, подтверждение использования средств	Остаток неиспользованных средств	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

<*> В примечании указываются причина, дата возврата неиспользованных средств, номер платежного документа и пр.