УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.03.2017 № 336

ПОРЯДОК
использования бюджетных ассигнований резервного
фонда администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - резервный фонд).

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее - ЧС) на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование).

3. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на:

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

3.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, по перечню согласно приложению № 2 к Порядку.

3.3. Закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

3.4. Развертывание и содержание временных пунктов проживания (из расчета до 550 рублей на человека в сутки) и питания (из расчета до 250 рублей на человека в сутки) для эвакуируемых пострадавших граждан на необходимый срок, но не более месяца.

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

4. При недостаточности или отсутствии собственных средств руководители организаций, учреждений, граждане, зарегистрированные на территории муниципального образования, могут обратиться в администрацию муниципального образования с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на цели, указанные в пункте 3 Порядка, не позднее семи рабочих дней с момента возникновения оснований.

В обращении указываются дата возникновения ЧС, обстоятельства, послужившие причиной возникновения ЧС, основания отнесения

сложившейся ситуации к ЧС, размер нанесенного в результате ЧС ущерба и объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований.

5. К обращению прилагаются следующие документы:

5.1. По мероприятиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка:

5.1.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3 к Порядку.

5.1.2. Контракт (контракты) на проведение аварийно-спасательных работ (в случае его (их) заключения на момент обращения).

5.1.3. Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 Порядка.

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

5.2. По мероприятиям, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка:

5.2.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4 к Порядку.

5.2.2. Акты обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5 к Порядку.

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

5.2.4. Справка организации, на балансе которой находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС, о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.

5.2.5. Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

5.2.6. Контракт (контракты) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его (их) заключения на момент обращения).

5.2.7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по подпункту 5.2.6 пункта 5.2 Порядка).

5.3. По мероприятиям, предусмотренным пунктом 3.3 Порядка:

5.3.1. Расчет потребности в материальных ресурсах для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, согласованный со специалистами, уполномоченными на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.

5.3.2. Контракт (контракты) на закупку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, на их доставку в район ЧС или в пункты временного размещения эвакуируемых граждан,

обеспечение их хранения.

5.3.3. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на закупку, доставку, хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

5.4. По мероприятиям, предусмотренным пунктом 3.4 Порядка:

5.4.1. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуированных граждан согласно приложению № 6 к Порядку.

5.4.2. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуированных граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7 к Порядку.

5.4.3. Контракт (контракты) между администрацией муниципального образования и организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).

5.4.4. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на закупку, доставку, временное размещение и питание эвакуированных граждан.

5.5. По мероприятиям, предусмотренным пунктом 3.5 Порядка:

5.5.1. Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8 к Порядку с приложением копий документов, удостоверяющих личность.

5.5.2. Акт установления факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС (в случае повреждения (разрушения) жилого помещения вследствие пожара) согласно приложению № 9 к Порядку.

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

5.5.4. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС, выданное уполномоченной организацией.

6. К пакетам документов, указанных в пунктах 5.1 - 5.5 Порядка, также прилагаются:

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

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

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 предполагается на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара на населенный пункт).

6.4. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Кирово-Чепецка, подтверждающего введение режима ЧС (далее - КЧС и ОПБ).

6.5. Видео и (или) фотоматериалы о поврежденных (разрушенных) объектах.

7. К пакету документов, предусмотренному пунктом 5.5 Порядка, администрацией муниципального образования предоставляются акты обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5 к Порядку, и сметы на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС, составленные специалистами муниципального казенного учреждения «Техцентр» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее - МКУ «Техцентр»).

8. Единовременная социальная выплата предоставляется:

- гражданам, являющимся собственниками жилых помещений, поврежденных (разрушенных) в результате ЧС;
- гражданам, проживавшим до ЧС в поврежденном (разрушенном) жилом помещении.

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

Размер единовременной социальной выплаты составляет:

- до 10,0 тысяч рублей на человека, но не более суммы ущерба - собственникам жилых помещений и гражданам, проживавшим до ЧС в поврежденном (разрушенном) в результате ЧС жилом помещении, по частично поврежденному (разрушенному) в результате ЧС имуществу;
- до 20,0 тысяч рублей на человека - гражданам, проживавшим до ЧС в поврежденном (разрушенном) в результате ЧС жилом помещении, полностью утратившим свое имущество в результате ЧС.

Сумма ущерба по поврежденному (разрушенному) жилому помещению устанавливается в соответствии со сметой на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС.

Единовременная социальная выплата не предоставляется, если причиной пожара стало неосторожное обращение с огнем гражданина, являющегося собственником жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или проживавшего до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении (далее -

причастное к пожару лицо), при условии, что отсутствуют другие собственники жилого помещения, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (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, поврежденного (разрушенного) в результате пожара, или в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента пожара, кроме причастного к пожару лица, проживали другие граждане, единовременная социальная выплата предоставляется собственникам жилых помещений поврежденных (разрушенных) в результате пожара, а также гражданам, проживавшим до ЧС, связанной с возникновением пожара, в поврежденном (разрушенном) жилом помещении, полностью утратившим свое имущество, в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, за исключением причастного к пожару лица.

9. В течение одного рабочего дня администрацией муниципального образования передаются:

- документы и материалы, перечисленные в пунктах 5 и 6 Порядка, - в муниципальное казенное учреждение «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» (далее - управление гражданской защиты) на проверку соответствия требованиям Порядка;

- копия сметы на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС, - в МКУ «Техцентр» на проверку достоверности стоимости и объемов работ.

МКУ «Техцентр» в течение двух рабочих дней с момента получения документов от администрации муниципального образования представляет в управление гражданской защиты копию сметы на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС, со штампами, подтверждающими достоверность стоимости и объемов работ, в случае, предусмотренном подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 Порядка.

В ходе проверки материалов и документов, перечисленных в пунктах 5 и 6 Порядка, управление гражданской защиты имеет право запросить у обратившегося лица дополнительную информацию и документы, которые должны быть представлены в течение одного рабочего дня с момента получения запроса.

В случае несоответствия полученных документов требованиям Порядка управление гражданской защиты возвращает их обратившемуся лицу на доработку.

10. Управление гражданской защиты в течение двух рабочих дней после представления полного пакета документов готовит предложения для рассмотрения на КЧС и ОПБ и направляет их в департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - департамент финансов).

11. Департамент финансов в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов рассматривает их и направляет в КЧС и ОПБ свои предложения по вопросу возможности выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда с указанием главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования.

12. В течение трех рабочих дней с момента поступления предложений, указанных в пункте 11 Порядка, КЧС и ОПБ принимает решение о необходимости выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда с указанием главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования либо об отказе в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда. Решение КЧС и ОПБ оформляется протоколом.

В случае отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда КЧС и ОПБ направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ.

Протокол КЧС и ОПБ о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда с приложением соответствующих документов направляется управлением гражданской защиты в департамент финансов, который в течение пяти рабочих дней с момента получения протокола КЧС и ОПБ, готовит проект постановления администрации муниципального образования о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда с указанием главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования, размера выделяемых бюджетных ассигнований и направления их расходования.

13. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда являются:

13.1. Непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком.

13.2. Обращение организаций, учреждений и граждан с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

13.3. Нарушение сроков представления документов, предусмотренных настоящим Порядком.

14. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, осуществляет управление гражданской защиты.

15. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда главные распорядители бюджетных средств муниципального образования ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в департамент финансов отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда согласно приложению № 10 к Порядку.

Остаток неиспользованных выделенных бюджетных ассигнований из резервного фонда подлежит возврату в бюджет муниципального образования в тридцатидневный срок с момента получения отчета об использовании

бюджетных ассигнований резервного фонда согласно приложению № 10 к Порядку.

Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляет департамент финансов.

Ответственность за недостоверную информацию (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические и физические лица.

Ответственность за достоверность проверенной стоимости и объемов работ, указанных в копии сметы на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС, несет МКУ «Техцентр».

Ответственность за нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несут главные распорядители бюджетных средств муниципального образования, физические и юридические лица.

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

В случае установления фактов нецелевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда выделенные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

16. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования согласно приложению № 11 к Порядку.