



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2025

№ 501-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Усть-Илимского муниципального округа и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов исполнительно-распорядительных органов, преобразованных муниципальных образований Усть-Илимского муниципального района Иркутской области

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 11 и 24 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьями 35, 47 и 56 Устава Усть-Илимского муниципального района Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Усть-Илимского муниципального округа.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10.12.2007 № 699 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;
 - 2) постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10.06.2015 № 183 «О внесении изменений в постановление мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10.12.2007 № 699»;
 - 3) постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 28.03.2016 № 92 «О внесении изменения в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденное постановлением мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10.12.2007 № 699»;
 - 4) постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 15.06.2020 № 333 «О внесении изменения в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденное постановлением мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10.12.2007 № 699»;
 - 5) постановление администрации Бадарминского муниципального образования от 14.08.2013 № 64 «Об утверждении положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Бадарминского муниципального образования»;
 - 6) постановление администрации Ершовского муниципального образования от 20.08.2013 № 35 «Об утверждении положения о порядке формирования и расходования

средств резервного фонда администрации Ершовского муниципального образования»;

7) постановление администрации Невонского муниципального образования от 05.07.2013 № 59 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств Резервного фонда администрации Невонского муниципального образования»;

8) постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 21.08.2013 № 41 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Подъеланского муниципального образования»;

9) постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 11.04.2016 № 24 «О внесении изменений в постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 21.08.2013 № 41 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Подъеланского муниципального образования»;

10) постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 13.12.2022 № 70 «О внесении изменений в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда, утвержденное постановлением администрации Подъеланского муниципального образования от 21.08.2013 № 41 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Подъеланского муниципального образования»;

11) постановление администрации Седановского муниципального образования от 23.06.2023 № 43а «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Седановского муниципального образования»;

12) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 31.10.2007 № 41 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Тубинского муниципального образования»;

13) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 17.12.2012 № 96 «О внесении изменений в постановление администрации Тубинского муниципального образования от 31.10.2007 № 41 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Тубинского муниципального образования»;

14) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 22.07.2013 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Тубинского муниципального образования от 17.12.2012 № 96 «О внесении изменений в постановление администрации от 31.10.2007 № 41 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Тубинского муниципального образования»;

15) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 21.03.2016 № 25 «О внесении изменений в постановление администрации Тубинского муниципального образования от 17.12.2012 № 96 «О внесении изменений в постановление администрации от 31.10.2007 № 41 «Об утверждении Положения о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Тубинского муниципального образования»;

16) постановление администрации Эдучанского муниципального образования от 14.07.2023 № 34 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Эдучанского муниципального образования»;

17) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 22.08.2017 № 272 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Железнодорожного муниципального образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента с момента его

опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район»» (www.уй-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО
ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 56 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области и устанавливает условия, порядок и контроль использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области (далее - резервный фонд).

2. Резервный фонд предусматривается в бюджете Усть-Илимского муниципального округа (далее - местный бюджет).

3. Размер резервного фонда определяется решением Думы Усть-Илимского муниципального округа о местном бюджете на соответствующий год и не может превышать 3 процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов.

4. Источниками формирования средств резервного фонда являются доходы местного бюджета без учета финансовой помощи из бюджетов вышестоящего уровня.

5. Резервный фонд отражается в расходной части как предельная сумма, которая может быть израсходована по мере необходимости на цели, установленные пунктом 8 настоящего Положения.

6. Решение об использовании резервного фонда принимается Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии утвержден постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

7. Управление резервным фондом от имени Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Администрация) осуществляет Комитет по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комитет).

8. Средства фонда направляются на следующие цели:

1) финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий, и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС) на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее - муниципальный округ), в том числе:

- проведения мероприятий по предупреждению ЧС при угрозе их возникновения;
- проведения поисковых, аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий ЧС;
- проведение аварийно-спасательных работ в зоне ЧС;
- проведения неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших от ЧС, и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий ЧС;

закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, накопления (восстановления) резерва материальных ресурсов Администрации по ликвидации ЧС;

развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан, в течение необходимого срока;

2) оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам.

3) предотвращение банкротства муниципальных предприятий.

4) финансовое обеспечение прочих непредвиденных расходов на решение вопросов, отнесенных к полномочиям округа, не предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год.

9. К непредвиденным расходам относятся расходы, носящие случайный характер, возникновение потребности в которых нельзя предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера и которые не могли быть учтены при формировании расходов местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и не могут быть отложены на очередной финансовый год, в том числе наличие ситуации, сложившейся в результате непредвиденных обстоятельств, которые повлекли или могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, окружающей природной среде, значительные материальные потери и (или) нарушение условий жизнедеятельности людей либо ситуации, повлекшей за собой необходимость проведения незапланированных мероприятий.

Непредвиденные расходы не могут иметь регулярный характер, за исключением мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других ЧС.

10. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС из резервного фонда производится только в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая ЧС достигла таких масштабов, при которых для предупреждения и ликвидации ЧС недостаточно собственных средств предприятий, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, а также других источников.

Глава 2. Порядок предоставления и использования резервного фонда на финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий, и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Илимского муниципального округа

11. Основанием для рассмотрения вопроса о направлении средств резервного фонда является письменная заявка заинтересованного лица о потребности бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации (далее - заявка) согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя мэра муниципального округа.

12. Заявка направляется в случае возникновения угрозы ЧС, а также в течение срока действия режима ЧС, но не позднее 10 календарных дней со дня отмены указанного режима при условии отсутствия или недостаточности у заинтересованного лица собственных средств на предупреждение или ликвидацию ЧС на дату обращения.

13. К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из бюджета о размере резервного фонда заинтересованного лица на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) документы, подтверждающие использование бюджетных ассигнований резервного фонда Администрацией поселения округа на ликвидацию ЧС;

3) смета потребности в средствах на оказание помощи в ликвидации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

4) акты обследования на каждый пострадавший объект, поврежденный (разрушенный) в результате ЧС по форме согласно приложению № 4 к настоящему

Положению, с приложением сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по объекту, прошедших государственную экспертизу (в случаях, указанных в абзаце пятом подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения). Заключение государственной экспертизы на указанные сметы должно быть представлено не позднее трех месяцев со дня возникновения чрезвычайной ситуации. В случае изменения расчетов по сметам с заключением представляется уточненная смета-заявка потребности в средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5) список граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения ЧС, размещенных в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению (в случае, указанном в абзаце седьмом подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения);

6) список граждан Российской Федерации, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи в результате ЧС по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (в случае указанном в абзаце седьмом подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения), который составляется на основании заключения Комиссии об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права муниципальной собственности, на каждый поврежденный объект или документ, подтверждающий принадлежность поврежденного объекта к муниципальной собственности (выписка из реестра муниципальной собственности), или копия технического паспорта на каждый поврежденный объект, выданного организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, или копия справки о техническом состоянии поврежденного объекта, выданной той же организацией (в случаях, указанных в абзаце пятом подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения).

8) заверенные копии документов, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации и подтверждающих факт проживания (пребывания) на момент возникновения ЧС в жилых помещениях, подвергшихся воздействию ЧС, в случае направления списка, указанного в подпункте 6 настоящего пункта;

14. К документам, указанным в пункте 13 настоящего также могут прилагаться кино-, видео-, фотоматериалы, подтверждающие причиненный ущерб.

Заинтересованное лицо несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для получения средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством.

Документы, предоставляемые в копиях должны быть заверены подписью и печатью заинтересованного лица или его уполномоченным представителем.

Глава 3. Порядок предоставления и использования резервного фонда на финансирование мероприятий по оказанию единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам.

15. Основанием для рассмотрения вопроса о направлении средств резервного фонда является письменная заявка согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя мэра муниципального округа.

16. Заявка направляется в случае возникновения угрозы ЧС, а также в течение срока действия режима ЧС, но не позднее 10 календарных дней со дня отмены указанного режима в случае необходимости оказания единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате возникновения ЧС.

17. К заявке прилагаются следующие документы:

1) список граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения ЧС, на получение единовременной материальной помощи по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, в случае, указанном в подпункте 2 пункта 8 настоящего Положения, который составляется на основании актов обследования жилого помещения и имущества первой необходимости пострадавших граждан (далее – акты обследования) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2) заявления граждан по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, акты, заверенные копии документов, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации и подтверждающих факт проживания (пребывания) на момент возникновения ЧС в жилых помещениях, поврежденных в результате ЧС;

3) доверенность или иные документы, удостоверяющую полномочия представителя заинтересованного лица, в случае подачи документов представителем заинтересованного лица.

18. К документам также могут прилагаться кино-, видео-, фотоматериалы, подтверждающие причиненный ущерб.

Заинтересованное лицо несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для получения средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством.

Документы, предоставляемые в копиях должны быть заверены подписью и печатью заинтересованного лица или его уполномоченным представителем.

Глава 4. Порядок предоставления и использования резервного фонда на финансирование мероприятий по предотвращению банкротства муниципальных предприятий

19. Основанием для рассмотрения вопроса о направлении средств резервного фонда является письменная заявка заинтересованного лица о потребности бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя мэра муниципального округа.

20. Заявка направляется в случае возникновения признаков банкротства, установленных статьей 30 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Заинтересованное лицо несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для получения средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством.

21. Документы, предоставляемые в копиях должны быть заверены подписью и печатью заинтересованного лица или его уполномоченным представителем.

Глава 5. Порядок предоставления и использования резервного фонда на финансирование мероприятий по финансовому обеспечению прочих непредвиденных расходов на решение вопросов, отнесенных к полномочиям округа, не предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год.

22. Основанием для рассмотрения вопроса о направлении средств резервного фонда является письменная заявка заинтересованного лица о потребности бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя мэра муниципального округа.

23. Заявка направляется в случае возникновения прочих непредвиденных обстоятельств на решение вопросов, отнесенных к полномочиям округа, не предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год, но не позднее 10 календарных дней со дня возникновения, указанных обстоятельств при условии

отсутствия или недостаточности у заинтересованного лица собственных средств на разрешение ситуации, сложившейся в результате непредвиденных обстоятельств, которые повлекли или могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, окружающей природной среде, значительные материальные потери и (или) нарушение условий жизнедеятельности людей либо ситуации, повлекшей за собой необходимость проведения незапланированных мероприятий на дату обращения.

24. К заявке прилагаются документы, подтверждающие необходимость направление ассигнований резервного фонда в испрашиваемых объемах, включая непредвиденности и неотложности мероприятий, предлагаемых к финансированию за счет средств резервного фонда, сметно-финансовые расчеты, акты обследования и другие.

К документам также могут прилагаться кино-, видео-, фотоматериалы, подтверждающие причиненный ущерб.

Заинтересованное лицо несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для получения средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством.

25. Документы, предоставляемые в копиях должны быть заверены подписью и печатью заинтересованного лица или его уполномоченным представителем.

Глава 6. Порядок рассмотрения Комиссией заявок и принятия решений по результатам рассмотрения

26. В день поступления заявки и приложенные к ней документы регистрируются специалистом Администрации в журнале входящей корреспонденции.

27. В течение одного рабочего дня специалист Администрации ответственный за регистрацию корреспонденции направляет заявку и приложенные к ней документы в Комиссию.

28. Секретарь Комиссии в течении одного рабочего дня, следующего за днем получения заявки и приложенных к ней документов проверяет комплектность документов в соответствии с пунктами 13, 17, 24 настоящего Положения, а также на предмет соответствия требованиям пунктов 14, 18, 21, 25 настоящего Положения.

В случае если заинтересованным лицом предоставлен не полный пакет документов, секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней направляет заинтересованному лицу уведомление о предоставлении недостающих документов с указанием перечня недостающих документов и сроков, но не менее 30 дней.

29. В случае не предоставления заинтересованным лицом в установленный срок недостающих документов заявка возвращается заинтересованному лицу без рассмотрения.

В случае возврата заявки без рассмотрения, заинтересованное лицо вправе повторно обратиться за предоставлением резервного фонда в пределах срока, установленного пунктами 12, 16, 23 настоящего Положения.

30. Комиссия рассматривает заявку и приложенные к ней документы на предмет достоверности представленных расчетов и соответствия направления использования средств целям, установленным пунктом 8 настоящего Положения.

31. После поступления заключения, заявка и приложенные к ней документы рассматриваются Комиссией в течение 7 рабочих дней.

32. По результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении ассигнований из резервного фонда;
- 2) об отказе в предоставлении ассигнований из резервного фонда.

33. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) место, дата и время рассмотрения заявки;
- 2) состав Комиссии;

- 3) сведения о заинтересованном лице и предоставленных им документов;
- 4) результаты голосования;
- 5) принятое решение (далее - решение) и его обоснование.

Протокол о результатах рассмотрения заявки подписывается всеми членами Комиссии в одном экземпляре.

34. Основанием для отказа в предоставлении ассигнований резервного фонда являются:

- 1) несоответствие представленных заинтересованным лицом документов требованиям настоящего Положения, а также непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной заинтересованным лицом информации, в том числе необоснованность представленного расчета;
- 3) несоответствие мероприятий целям, установленным пунктом 8 настоящего Положения.

35. Решение о предоставлении ассигнований резервного фонда оформляется постановлением Администрации о предоставлении ассигнований резервного фонда (далее - постановление), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 32 настоящего Положения.

36. В постановлении указывается:

- 1) наименование получателя ассигнований резервного фонда;
- 2) цели предоставления ассигнований резервного фонда;
- 3) размер предоставляемых средств ассигнований резервного фонда;
- 4) сроки предоставления отчета о целевом использовании ассигнований резервного фонда.

37. В течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления, заинтересованному лицу направляется уведомление о предоставлении ассигнований резервного фонда.

38. В случае если мероприятия, указанные в пункте 8 настоящего Положения, реализуются муниципальными учреждениями муниципального округа (далее - муниципальные учреждения), то ассигнования резервного фонда выделяются для предоставления субсидии заинтересованному лицу (далее - получатель) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидия).

Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются при условии открытия отдельного лицевого счета в отделе казначейского исполнения бюджета Комитета и на основании заключенных между Администрацией и соответствующим муниципальным учреждением соглашении о предоставлении субсидий.

В случае неполного использования субсидии, неиспользованный остаток субсидий перечисляется муниципальными учреждениями на лицевой счет, с которого была перечислена субсидия в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня освоения субсидии муниципальным учреждением.

39. Субсидия предоставляется получателю, не являющемуся муниципальным учреждением на основании соглашения, заключенного с Администрацией.

Ответственным за оформление соглашения является Администрация. Форма соглашения должна соответствовать типовой форме соглашения, утвержденной Комитетом.

Субсидия предоставляется в срок, указанный в постановлении путем перечисления субсидии на расчетный счет получателя, открытый им в кредитной организации.

40. При наличии остатка неиспользованной субсидии получатель, которому предоставлена субсидия, обязан направить в Комитет отчет об использовании субсидии (далее - отчет) по форме согласно приложению № 10 в срок не позднее 10 рабочих дней со дня освоения средств, но не позднее 7 рабочих дней до окончания текущего финансового

года.

41. Неиспользованный остаток субсидии подлежит восстановлению в резервный фонд на основании постановления Администрации, подготовленного Комитетом в течение 3 рабочих дней с момента предоставления отчета.

Глава 7. Требования к отчетности

42. Порядок и срок предоставления отчета устанавливаются в соглашении при заключении, учетом требований пункта 36 настоящего Положения.

43. Получатель в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений, за нарушение сроков предоставления отчета, за иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 8. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

44. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, оценки бюджетной эффективности Администрация и Комитет осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

45. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии является возврат суммы субсидии (остатков субсидии) в местный бюджет в случае нарушения получателем условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в результате осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

46. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Положением и соглашением, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидии (части субсидии) (далее - требование).

47. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения требования вернуть субсидию (остатки субсидии) путем перечисления суммы денежных средств, указанной в требовании, в местный бюджет.

48. В случае неисполнения получателем субсидии требования по возврату субсидии в местный бюджет Администрация взыскивает ее в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

ЗАЯВКА
потребности бюджетных ассигнований резервного фонда на оказание помощи

(наименование организации, учреждения)

Прошу выделить _____
(наименование организации, учреждения)

бюджетные ассигнования из резервного фонда Администрации Усть-Илимского муниципального
округа в размере _____ тыс. руб.

Приложения:

- 1)
- 2)
- 3)

должность руководителя

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

ВЫПИСКА
из бюджета о размере резервного фонда на текущий финансовый год

тыс. руб.

Наименование кода	КОД				Ассигнования на 20__ год
	КВСП	РзПр	КЦСП	КВР	

Заместитель мэра муниципального образования
«Усть-Илимский район» по экономическим
вопросам – председатель Комитета по
экономике и финансам

(подпись, ФИО)

«____» _____ 20____ г.
МП.

Приложение № 3
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

СМЕТА - ЗАЯВКА
потребности бюджетных ассигнований резервного фонда на оказание помощи в ликвидации
чрезвычайной ситуации на территории

(наименование населенного пункта Усть-Илимского муниципального округа)

I. Состояние бюджета

Остаток средств в резервном фонде Усть-Илимского муниципального округа по состоянию на
« ____ » _____ 20 ____ г. в _____
тыс. рублей

(дата возникновения ЧС)

**II. Оказание единовременной материальной помощи
и осуществление единовременных денежных выплат гражданам
Российской Федерации, пострадавшим в результате
возникновения чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера**

№ п/п	Наименование выплат	Количество пострадавших (чел.)	Источник финансирования (тыс. руб.)
			Средства резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа
1	2	3	4

III. Мероприятия по жизнеобеспечению пострадавшего населения

№ п/п	Наименования мероприятий	Потребность				Источник финансирования (тыс. руб.)
		Единица измерения	Количес тво	Цена (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Средства резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа
1	2	3	4	5	6	7

	Итого:	X	X	X		
--	--------	---	---	---	--	--

IV. Расходы на проведение аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации

№ п/п	Перечень аварийно-спасательных работ	Стоимость работ (тыс. руб.)	Источник финансирования (тыс. руб.)
			Средства резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа
1	2	3	4

V. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование отраслей (подотраслей) объектов экономики	Количество пострадавших объектов	Стоимость работ (тыс. руб.)	Источник финансирования (тыс. руб.)
				Средства резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа
1	2	3	4	5
1.	Жилищный фонд			
2.	Объекты соцкультбыта			
3.	Коммунальное хозяйство			
4.	Транспорт			
5.	Связь			
6.	Промышленность			
7.	Агропромышленный комплекс			
8.	Дамбы и плотины			
9.	Энергетика			
	Итого:			

VI. Расходы на реализацию мероприятий по очистке территорий от крупногабаритных отходов и отходов строительства зданий, сооружений

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Источники финансирования (тыс. руб.)
			Средства резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа
1	2	4	5

	Итого:		
--	--------	--	--

Примечание. Составляется с учетом актов и смет.

VII. Всего по заявке _____ тыс. руб., в том числе: за счет резервного фонда Усть-Илимского муниципального округа _____ тыс. руб.

Заместитель мэра муниципального образования
«Усть-Илимский район» по экономическим
вопросам – председатель Комитета по
экономике и финансам

(подпись, ФИО)

«_____» _____ 20____ г.
МП.

Приложение № 4
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный на решение задач
в области гражданской обороны,
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

АКТ
обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной
ситуации

_____ в _____
(наименование ЧС, дата)

_____ (адрес объекта)

Наименование объекта _____

Собственник объекта _____

Характеристика объекта по конструктивным элементам _____

_____ (размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам

_____ (длина, ширина, высота, м, кв.м, куб.м)

Сумма нанесенного ущерба _____

Комиссия по обследованию объекта в составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 5
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

СПИСОК
граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения чрезвычайной
ситуации на территории

(наименование населенного пункта Усть-Илимского муниципального округа)
на получение единовременных выплат

(наименование чрезвычайной ситуации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Оказанная помощь из местного бюджета (тыс. рублей)	Требуемая помощь за счет средств резервного фонда Правительства Иркутской области (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

Уполномоченный на решение задач
в области гражданской обороны,
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

Начальник Управления федеральной
миграционной службы, по г. Усть-Илимску и
Усть-Илимскому району

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Примечание.

В список граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Иркутской области, на получение единовременных денежных выплат включаются граждане, проживающие (пребывающие) на момент возникновения чрезвычайной ситуации в жилых помещениях, поврежденных в результате чрезвычайной ситуации.

Факт проживания (пребывания) подтверждается отметкой о регистрации по месту жительства в паспорте гражданина Российской Федерации (свидетельством о регистрации по месту пребывания), либо временным удостоверением личности гражданина Российской Федерации, выдаваемым на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, либо вступившим в законную силу решением суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания.

Приложение № 6
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный на решение задач
в области гражданской обороны,
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

АКТ
обследования жилого помещения и имущества пострадавших граждан

(наименование чрезвычайной ситуации, дата)

Адрес жилого помещения _____

Граждане, проживающие (пребывающие) на момент возникновения чрезвычайной ситуации в
указанном жилом помещении: _____

Габариты жилого помещения (общая площадь): _____

Характеристика повреждений жилого помещения:

Характеристика повреждений имущества первой необходимости с указанием степени утраты
имущества (частично или полностью), принадлежащего указанным в настоящем акте гражданам:

Примечание.

Характеристика повреждений имущества первой необходимости приводится в подробном виде,
позволяющем сделать выводы о степени его утраты.

Комиссия по обследованию объекта в составе:

Председатель комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 7
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

Мэру Усть-Илимского муниципального округа

(Ф.И.О.)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающей(го) по адресу:

(почтовый адрес)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в список граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения чрезвычайной ситуации на территории

(наименование населенного пункта Усть-Илимского муниципального округа)
возникшей

(дата)
вследствие

(чрезвычайная ситуация)

на получение единовременных денежных выплат меня,

(фамилия, имя, отчество заявителя, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

и следующих граждан Российской Федерации, проживающих (пребывающих) в указанном жилом помещении:

(проживающие (пребывающие) в указанном жилом помещении на момент чрезвычайной ситуации граждане Российской Федерации: фамилия, имя, отчество, год рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

СПИСОК
граждан Российской Федерации, пострадавших в результате возникновения чрезвычайной
ситуации, размещенных в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых
граждан, расположенном

(адрес расположения пункта)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес места жительства	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Уполномоченный на решение задач
в области гражданской обороны,
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Руководитель пункта временного размещения и
питания для эвакуируемых граждан

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Приложение № 9
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате ЧС

(наименование чрезвычайной ситуации)

на территории _____

(наименование населенного пункта Усть-илимского муниципального округа)

Адрес места жительства: _____

Фамилия, имя, отчество гражданина: _____

Члены семьи гражданина (совместно проживающие), степень родства: _____

Даты начала нарушения условий жизнедеятельности _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии (показатели) нарушения условий жизнедеятельности	Значение критериев (показателей) нарушения условий жизнедеятельности	Примечания
Невозможность проживания в жилом помещении:		
степень повреждения жилого помещения		
состояние теплоснабжения жилого помещения		
состояние водоснабжения жилого помещения		
состояние электроснабжения жилого помещения		
возможность использования лифта		
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания гражданина и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:		
наличие и состав общественного транспорта в районе проживания гражданина		
возможность функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину		

остановочного пункта		
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина:		
загрязнение атмосферного воздуха, воды и почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации		

Вывод комиссии: факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина:

и членов его семьи _____
(подтверждается/не подтверждается)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 10
к Положению о порядке использования бюджетных
ассигнований резервного фонда Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

ОТЧЕТ
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
Администрации Усть-Илимского муниципального округа

(наименование получателя)

№ п/п	Основание направлени я средств (номер и дата постановлен ия)	Цель направл ения	Сумма по основанию направлени я средств	Кассовый расход		Номер и дата муниципального контракта, договора	Остаток неиспользо ванных средств	Примеч ание <*>
				Сумма	Номер и дата платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов			

Руководитель получателя
ассигнований резервного фонда

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель главного
распорядителя средств бюджета
Усть-Илимского муниципального
округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> В случае неполного расходования средств резервного фонда указывается причина, дата возврата неиспользованных средств и пр.