Департамент
региональной безопасности Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
06 ФЕВ 2018
№ в реестре
11229-416-006-09

П Р И К А З

16 января 2018 г. № 6-од

г. Нижний Новгород

Об утверждении Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

В соответствии с Положением о порядке формирования и расходования целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 г. №116, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента региональной безопасности Нижегородской области Шиканова А.А.

Директор департамента А.Г.Комлев

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента региональной
безопасности Нижегородской области
от 16.01.2018 № 6-од

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ ИЗ ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

(далее - Инструкция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет перечень и содержание документов, обосновывающих размер запрашиваемых средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее – целевой финансовый резерв, ЦФР).

1.2. Документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств, представляются в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) Нижегородской области через департамент региональной безопасности Нижегородской области в соответствии с Положением о порядке формирования и расходования целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее - Положение), утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 года № 116.

II. ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ ОБОСНОВЫВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

2.1. В целях выделения средств из целевого финансового резерва подается заявление на имя председателя КЧС и ОПБ Нижегородской области о выделении средств из целевого финансового резерва (приложение 1 к настоящей Инструкции), оформленное в соответствии с требованиями Положения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 года № 116.

Средства целевого финансового резерва выделяются на мероприятия, связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, предусмотренные пунктом 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 года № 116.

В КЧС и ОПБ Нижегородской области через департамент региональной безопасности Нижегородской области представляются следующие документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств:

1) письмо на имя директора департамента региональной безопасности Нижегородской области о выделении денежных средств из ЦФР с указанием перечня документов, обосновывающих размер запрашиваемых средств (приложение 2 к настоящей Инструкции).

2) документы, подтверждающие расходы на мероприятия, связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее – чрезвычайная ситуация).

2.2. Для подтверждения расходов на мероприятия, связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций представляются следующие документы (в зависимости от вида чрезвычайной ситуации):

2.2.1. Документы (заверенные копии), представляемые для подтверждения расходов на аварийно-спасательные работы.

1) справка соответствующей службы, подтверждающая факт природного явления в зависимости от характера природного явления, или акт специализированной организации о расследовании причин аварии;

2) распоряжение (постановление) главы муниципального образования о введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" на территории муниципального образования;

3) протокол или решение заседания КЧС и ОПБ органа местного самоуправления;

4) карта (схема) с указанием места производства работ (локального разрушения на пострадавших объектах);

5) видео- или фотоматериалы;

6) заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ (приложение 3 к настоящей Инструкции);

7) сводный реестр мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации (приложение 5 к настоящей Инструкции);

8) выписка о сумме налоговых, неналоговых доходов местного бюджета и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности на текущий финансовый год;

9) акт обследования поврежденного объекта (приложение 6 к настоящей Инструкции);

10) сметные расчеты на аварийно-спасательные работы;

11) муниципальный контракт, договор между органом местного самоуправления и организацией на выполнение аварийно-спасательных работ;

12) акт выполненных аварийно-спасательных работ по муниципальным контрактам, договорам;

13) акт о приемке выполненных по договору работ (форма № КС-2);

14) справка о стоимости выполненных работ (форма № КС-3);

15) выписка из муниципального правового акта о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год на мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий, подтверждающая наличие софинансирования мероприятий из средств местного бюджета;

16) реестр объектов, подвергшихся санитарной обработке;

17) списки граждан, получивших вакцину;

18) платежные документы, подтверждающие стоимость вакцины и факт ее получения и оплаты;

19) документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ:

а) документы, подтверждающие затраты на услуги связи (договор, детализированный счёт, распечатка переговоров). К возмещению принимаются затраты только на служебные переговоры;

б) документы, подтверждающие затраты на медикаменты и перевязочные средства (накладные, акты списания материальных запасов (ф. 0504230) с указанием, что данные медикаменты и перевязочные средства израсходованы при ликвидации данной чрезвычайной ситуации);

в) документы, подтверждающие затраты на обмундирование (накладные, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием, что пришло в негодность при ликвидации данной чрезвычайной ситуации. К возмещению принимаются затраты на списание инвентаря, пришедшего в негодность при работе с телами погибших;

г) документы, подтверждающие затраты на продукты питания, воду питьевую (накладные, меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) в случае приобретения накануне отправки в зону чрезвычайной ситуации);

д) документы, подтверждающие затраты на горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ) (приказ на отправку техники в зону чрезвычайной ситуации с указанием типа, марки и государственного номера, путевые листы с указанием израсходованного по нормам топлива, масел, жидкостей, листы (карточки учёта) работы агрегатов, сводная таблица расхода и списания ГСМ, в случае необходимости документы, подтверждающие стоимостное выражение ГСМ (счёт-фактура с товарной накладной, договор). Затраты на ГСМ восстанавливаются по количеству израсходованного топлива, указанного в путевых листах.

20) акт установления причин возникновения чрезвычайной ситуации (приложение 7 к настоящей Инструкции).

Все документы представляются на бумажном и электронном носителях.

2.2.2. Документы (заверенные копии), представляемые для подтверждения расходов на неотложные аварийно-восстановительные работы:

1) справка соответствующей службы, подтверждающей факт природного явления в зависимости от характера природного явления, или акт специализированной организации о расследовании причин аварии;

2) распоряжение (постановление) главы муниципального образования о введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" на территории муниципального образования;

3) протокол или решение заседания КЧС и ОПБ органа местного самоуправления;

4) карта (схема) с указанием места производства работ (локального разрушения на пострадавших объектах);

5) видео- или фотоматериалы;

6) заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ (приложение 4 к настоящей Инструкции);

7) сводный реестр мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации (приложение 5 к настоящей Инструкции);

8) выписка о сумме налоговых, неналоговых доходов местного бюджета и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности на текущий финансовый год;

9) акт обследования поврежденного объекта (приложение 6 к настоящей Инструкции).

10) сметные расчеты на неотложные аварийно-восстановительные работы;

11) технический паспорт здания;

12) выписка из муниципального правового акта о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год на мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий, подтверждающая наличие финансирования мероприятий из средств местного бюджета;

13) выписка из реестра муниципальной собственности о принадлежности объекта муниципальному образованию;

14) акт установления причин возникновения чрезвычайной ситуации (приложение 7 к настоящей Инструкции);

15) акт о приемке выполненных по договору работ (форма № КС-2);

16) документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ:

- документы, подтверждающие затраты на расходные материалы (накладные, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210));
- акты о списании материальных запасов (ф. 0504230), с указанием, что данные материалы израсходованы при ликвидации данной чрезвычайной ситуации.

Все документы представляются на бумажном и электронном носителях.

2.2.3. Документы (заверенные копии), представляемые для подтверждения расходов на финансовое обеспечение развертывания и содержания пунктов временного размещения и питания (далее также - ПВР) для эвакуируемых граждан при ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий:

1) справка соответствующей службы, подтверждающей факт природного явления в зависимости от характера природного явления, или акт специализированной организации о расследовании причин чрезвычайной ситуации;

2) распоряжение (постановление) главы муниципального образования о введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" на территории муниципального образования;

3) протокол или решение заседания КЧС и ОПБ органа местного самоуправления;

4) видео- или фотоматериалы;

5) сводный реестр мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации (приложение 5 к настоящей Инструкции);

6) выписка о сумме налоговых, неналоговых доходов местного бюджета и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности на текущий финансовый год;

7) выписка из муниципального правового акта о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год на мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий, подтверждающая наличие финансирования мероприятий из средств местного бюджета;

8) муниципальный контракт на оказание услуг;

9) акт приемки оказанных услуг по муниципальному контракту;

10) список граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (приложение 8 к настоящей Инструкции);

11) сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (приложение 9 к настоящей Инструкции).

Все документы представляются на бумажном и электронном носителях.

2.3. Рекомендации к содержанию документов, указанных в пункте 2.2 настоящей Инструкции.

2.3.1. Документы, подтверждающие факт произошедшей чрезвычайной ситуации:

1) справка из Федерального государственного бюджетного учреждения "Верхне – Волжское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды" (ул. Бекетова, д. 10, г. Н.Новгород, 603950, телефон 412-18-95, факс 439-58-72).

2) справка Приволжского регионального центра государственного мониторинга состояния недр (в случае карстового провала, оползня, оплыва грунта и т.п.) (адрес Приволжского регионального центра государственного мониторинга состояния недр: ул. Ванеева, д. 199, г. Н.Новгород, 603122, телефон 417-39-17).

3) акт установления причины возникновению чрезвычайных ситуаций составляется в соответствии с разделом 6 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения, утвержденных приказом МЧС России от 28 февраля 2003 года № 105;

4) справка территориального Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области (акт расследования причины пожара, за исключением лесного пожара).

2.3.2. Распоряжение (постановление) главы муниципального образования о введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" на территории муниципального образования.

В тексте распоряжения (постановления) главы муниципального образования Нижегородской области должны содержаться сведения:

- обстоятельства, послужившие основанием для введения режима чрезвычайной ситуации;
- границы зоны чрезвычайной ситуации;
- силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;
- перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;
- должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.3.3. Протокол или решение заседания КЧС и ОПБ органа местного самоуправления.

Протокол или решение КЧС и ОПБ органа местного самоуправления о введении режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" на территории муниципального образования должен содержать следующие реквизиты:

а) номер, дату и место составления;

б) в тексте протокола или решения о введении режима чрезвычайной ситуации должны быть отражены:

- обстоятельства, послужившие основанием для введения режима чрезвычайной ситуации;
- границы зоны чрезвычайной ситуации;
- силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

- перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

- должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

в) протокол или решение подписывается председателем КЧС и ОПБ органа местного самоуправления и скрепляется печатью.

Сведения о чрезвычайной ситуации, изложенные в протоколе или решении заседания КЧС и ОПБ муниципального образования, не должны противоречить сведениям, изложенным в обосновывающих и подтверждающих документах.

2.3.4. Карта (схема) с указанием места производства работ (локального разрушения на пострадавших объектах).

Карта (схема) должна быть заверена подписями и печатями уполномоченных представителей администрации и руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования.

2.3.5. Видео- или фотоматериалы.

Видео- или фотоматериалы служат наглядным подтверждением факта возникновения чрезвычайной ситуации и ее разрушительного воздействия. Фотоматериалы должны быть датированы и заверены подписями и печатями уполномоченными представителями администрации и руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования.

2.3.6. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ и (или) заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ, утверждается главой муниципального образования Нижегородской области, подписываются руководителем финансового органа и руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования.

2.3.7. Сводный реестр мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации (далее – сводный реестр) включает перечни аварийно-спасательных работ (при ликвидации чрезвычайной ситуации) и неотложных аварийно-восстановительных работ (при ликвидации чрезвычайной ситуации) и работ по развертыванию и содержанию пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 "О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий", а также полный комплект обосновывающих документов по каждому мероприятию, подготовленный в соответствии с настоящей Инструкцией.

Сводный реестр с указанием даты подписывается руководителем финансового органа и руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования, утверждается главой муниципального образования Нижегородской области и предоставляется в КЧС и ОПБ через департамент региональной безопасности Нижегородской области

Сводный реестр должен содержать информацию о наименовании, дате и классификации чрезвычайной ситуации, произошедшей на территории муниципального образования, по всем мероприятиям и перечню поврежденных объектов с указанием размера запрашиваемых бюджетных ассигнований из бюджета Нижегородской области, необходимого для финансового обеспечения мероприятий и восстановления поврежденных объектов.

Объекты и работы группируются в алфавитном порядке по населенным пунктам муниципального образования (в наименовании населенных пунктов допускаются сокращения: город - "г.", поселок - "пос."). По населенным пунктам - объекты и работы группируются в алфавитном порядке по наименованию объектов в порядке возрастания (в наименовании

адресов объектов допускаются общепринятые сокращения: улица - "ул.", а слова "проспект", "проезд" - пишутся полностью).

Объекты в сводном реестре указываются с заглавной буквы и расшифровкой наименования объекта (сокращения в наименовании объекта не допускаются). Каждому объекту присваивается порядковый номер, нумерация объектов в сводном реестре сквозная.

Сумма ущерба указывается в тысячах рублей по каждому объекту. По каждому разделу проставляются итоги. Сумма по сводному реестру указывается в строке "Всего" (округление осуществляется до одного знака после запятой).

По разделу "Развертывание и содержание пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан" указываются произведенные расходы на развертывание и содержание пунктов временного размещения и питания для эвакуированных граждан.

По разделу "Обследование объектов, поврежденных в результате чрезвычайной ситуации" указываются произведенные расходы на обследование объектов, поврежденных в результате чрезвычайной ситуации.

2.3.8. Акт обследования поврежденного объекта.

Акт обследования составляются на каждый поврежденный объект и должен содержать информацию о наименовании, дате наступления и классификации чрезвычайной ситуации, в результате которой произошло повреждение объекта, характеристике объекта (конструктивных элементах объекта, их размерах, материале), сумме ущерба, степени повреждения объекта, размере страхового возмещения (если объект был застрахован), балансовой и остаточной стоимости объекта, а также перечне работ, необходимых для восстановления объекта.

Акт обследования подписывается комиссией в составе председателя комиссии и членов комиссии с расшифровкой подписей, проставлением даты подписания акта и заверяется печатями. Акт согласовывается с руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования Нижегородской области и утверждается главой администрации муниципального образования, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется печатью. Номер акта должен соответствовать номеру объекта в сводном реестре.

В строке "адрес объекта указывается юридический адрес данного объекта, наименование населённого пункта, наименование улицы, номер жилого дома (здания), при этом сокращения в наименованиях не допускаются.

В строке "наименование объекта" указывается полное наименование объекта, при этом сокращения в наименованиях не допускаются.

Наименование объекта, юридический адрес объекта, проставленные в акте должны соответствовать наименованию данного объекта и его юридическому адресу в сводном реестре.

В строке "собственник объекта" указывается полное наименование собственника объекта (балансодержатель) и его юридический адрес.

В строке "характеристика объекта по конструктивным элементам" указываются сведения из технических паспортов зданий и сооружений. Подробно описываются конструктивные элементы, поврежденные в результате чрезвычайной ситуации.

В сроке "характеристика разрушений по конструктивным элементам" указываются размеры и объёмы разрушений по конструктивным элементам в физических единицах измерений (м, $м^2$, $м^3$):

- повреждение кровли _____ $м^2$;
- повреждение остекления _____ $м^2$;
- повреждение дорожного покрытия (длина, ширина, толщина);
- повреждение дорожного полотна (промыв, образование микро оврагов – длина, ширина, глубина и т.д.).

Степень повреждения (разрушения) объекта определяется по результатам проведения обследования технического состояния объектов, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, в соответствии с приказом Госстроя России от 2 августа 2002 года № 167 "О порядке проведения обследования технического состояния объектов, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций".

В строке "сумма нанесенного ущерба" проставляется сумма ущерба, причинённого данному объекту, в результате чрезвычайной ситуации. Сумма ущерба, проставленная в акте должна соответствовать ущербу, просчитанному в сметном расчёте на данный объект.

2.3.9. Сметный расчет на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по объекту и аварийно-спасательных работ.

Сметный расчет затрат на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ повреждённого (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации (далее – сметный расчёт) объекта и на аварийно-спасательные работы составляется на каждый повреждённый объект и подписывается исполнителем (сметчиком), составившим сметный расчёт с расшифровкой подписи, утверждается руководителем органа местного самоуправления и заверяется печатями. Сметные расчеты согласовываются в Государственном бюджетном учреждении Нижегородской области "Нижегородсмета" (далее – ГБУ НО "Нижегородсмета") по адресу: г.Н.Новгород, ул. Костина, д.2, (тел./ф. 430-48-39, 433-10-76, 433-09-62, 433-12-67).

Номер сметного расчета должен соответствовать номеру акта, в строке "основание" должен указываться номер акта обследования объекта.

В названии сметного расчета указывается наименование работ и дата чрезвычайной ситуации, под воздействием которой произошло повреждение (разрушение) данного объекта, юридический адрес данного объекта, наименование населённого пункта, наименование улицы, номер жилого дома (здания), при этом сокращения в наименованиях не допускаются.

Наименование объекта, юридический адрес объекта, проставленные в сметном расчете, должны соответствовать наименованию данного объекта и его юридическому адресу в акте.

2.3.10. Акт о приемке выполненных работ (в случае если финансовые средства запрашиваются на компенсацию уже произведенных затрат по факту завершения работ).

К акту прилагаются:

- счета – фактуры;
- договоры с юридическими или физическими лицами на проведение работ;
- сметы, согласованные в ГБУ НО "Нижегородсмета";
- путевые листы (в случае расходования средств на закупку топлива для автомобильной техники);
- справка страховой организации.

2.3.11. Сметные расчеты, акт о приемке выполненных работ составляются базисно-индексным методом в соответствии со сметно-нормативной базой ценообразования в строительстве для объектов, финансируемых с привлечением средств федерального и (или) областного бюджетов по объемам работ, указанным в актах обследования.

2.3.12. Исправления и замазывания в актах обследования и в сметных расчетах не допускаются.

2.4. Подготовка документов, обосновывающих размер запрашиваемых бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджетов на финансовое обеспечение развертывания и содержания ПВР для эвакуируемых граждан при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется в следующем порядке.

Списки граждан, находившихся в ПВР для эвакуируемых граждан (далее - списки граждан), формируются на основании заявлений граждан, по форме утвержденной главой муниципального образования в соответствии с приложением 8 к настоящей Инструкции, и представляются для обоснования размера необходимых бюджетных ассигнований в КЧС и ОПБ Нижегородской области через департамент региональной безопасности Нижегородской области.

Предельные размеры затрат на питание и временное размещение эвакуированных граждан (из расчета на одного человека в сутки) в ПВР для эвакуируемых граждан определяются в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2016 года № 116.

На основании списков граждан в ПВР муниципальным образованием готовятся сводные данные о количестве граждан, находившихся в ПВР (далее - сводные данные о гражданах в ПВР) (приложение 9 к настоящей Инструкции), подписываемые руководителем финансового органа муниципального образования, который осуществляет проверку общей

суммы расходов на размещение и питание, а в сводных данных - объемов необходимых бюджетных ассигнований.

Сводные данные о гражданах в ПВР и списки граждан в ПВР представляются муниципальным образованием для согласования и проверки в территориальный орган Министерства внутренних дел России по Нижегородской области и Главное управление МЧС России по Нижегородской области.

Сводные данные о гражданах в ПВР, подписанные руководителем территориального органа Министерства внутренних дел России по Нижегородской области, Главного управления МЧС России по Нижегородской области и финансового органа муниципального образования, и списки граждан в ПВР представляются муниципальным образованием в КЧС и ОПБ Нижегородской области через департамент региональной безопасности Нижегородской области.

2.5. Порядок оформления документов, обосновывающих выделение бюджетных ассигнований из бюджета Нижегородской области на финансовое обеспечение оказания гражданам Российской Федерации единовременной материальной помощи и финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера, произошедших на территории Нижегородской области.

2.5.1. Для выделения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение, оказания гражданам Российской Федерации (далее - гражданам) единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости (полной и (или) частичной) в результате чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального характера должны указываться размеры бюджетных ассигнований, необходимых для финансового обеспечения каждого вида помощи, с соответствующим обоснованием.

2.5.2. Подготовка документов, обосновывающих размер запрашиваемых бюджетных ассигнований из бюджета Нижегородской области на финансовое обеспечение оказания гражданам единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, осуществляется в следующем порядке:

1) Единовременная материальная помощь.

Оказание единовременной материальной помощи осуществляется на основании заявления об оказании гражданам единовременной материальной и (или) финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости (приложение 10 к настоящее Инструкции).

2) Финансовая помощь в связи с утратой имущества первой необходимости.

Оказание финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости осуществляется на основании заявления об оказании гражданам единовременной материальной и (или) финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости (приложение 10 к настоящей Инструкции), на основании акта обследования утраченного имущества в результате чрезвычайной ситуации (приложение 11 к настоящей Инструкции) и списка граждан на получение единовременной материальной помощи (приложение 12 к настоящей Инструкции).

Размер единовременной материальной и финансовой помощи определяется согласно пункта 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 года № 116.

На основании заявлений граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, на оказание единовременной материальной помощи и (или) на оказание финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости (полной и (или) частичной) в результате чрезвычайной ситуации, составленных по форме согласно приложению 10 к настоящей Инструкции, и актов обследования утраченного имущества первой необходимости граждан Российской Федерации, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, составленных по форме согласно приложению 11 к настоящей Инструкции (далее - акты обследования), после сверки сведений, указанных в заявлениях, с данными паспорта или другого документа, удостоверяющего личность гражданина, органом местного самоуправления городского округа или муниципального района Нижегородской области, на территории которого произошла

чрезвычайная ситуация, в срок до 10 дней формируются списки граждан (приложение 12 к настоящей Инструкции), которые утверждаются главой муниципального образования. Списки граждан согласовываются главой городского (сельского) поселения.

Акты обследования составляются комиссией, создаваемой органом местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области в целях определения степени повреждения жилого помещения и степени утраты (полностью или частично) имущества первой необходимости граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации.

Акты обследования подписываются всеми членами комиссии (не менее 3 человек), а также собственником утраченного имущества. Утверждаются акты обследования главой муниципального образования Нижегородской области, на территории которого произошла чрезвычайная ситуация, с расшифровкой подписей, проставлением даты, заверяются соответствующей печатью и согласовываются с руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования. В актах обследования в обязательном порядке указываются фамилия, имя и отчество собственника имущества и проживающих совместно с ним членов семьи.

В качестве документов, удостоверяющих личность принимаются:

- паспорт;
- свидетельство о рождении (у лиц не старше 14 лет);
- временное удостоверение личности (выдается сроком на 1 месяц и сдается гражданином при получении им паспорта, взамен утраченного).

Если в представленных документах (паспорт, свидетельстве о рождении) отсутствует какой – либо реквизит, то представляется заверенная нотариусом копия паспорта (свидетельства о рождении).

Списки граждан подписываются соответствующими должностными лицами с расшифровкой их подписей, указанием даты и заверяются соответствующими печатями.

Утвержденные главой муниципального образования списки граждан представляются муниципальным образованием в КЧС и ОПБ Нижегородской области через департамент региональной безопасности Нижегородской области в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2006 года № 116.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Инструкции по оформлению документов
для выделения средств из целевого
финансового резерва для ликвидации
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий

Председателю комиссии по предупреждению
и ликвидации чрезвычайных ситуаций и
обеспечению пожарной безопасности

_____

(инициалы, фамилия)

адрес_____

Угловой штамп
организации

Заявление

Уважаемый _____!

(имя, отчество)

Администрация (муниципального района, городского округа, организации, предприятия) _____ ходатайствует о выделении денежных средств в размере _____ тысяч рублей на аварийно - спасательные (неотложные аварийно-восстановительные работы) при ликвидации чрезвычайной ситуации (оказание материальной помощи жителям, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации) (указывается причина) "__" _____ 20__ года в населенном(ых) пункте(ах).

По состоянию на _____ в результате чрезвычайной ситуации количество погибших составляет _____ чел., количество пострадавших составляет _____ чел.

Размер материального ущерба от чрезвычайной ситуации составляет _____ тыс. рублей.

По состоянию на _____ на проведение аварийно-спасательных, неотложных аварийно-восстановительных работ выделено_____ тыс. рублей.

По состоянию на _____ на проведение аварийно-спасательных, неотложных аварийно-восстановительных работ израсходовано _____ тыс. рублей.

Выполнены следующие работы: _____;
_____;
_____.

Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций района (городского округа) на момент чрезвычайной ситуации _____.

Резерв финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций района (городского округа) на момент чрезвычайной ситуации составлял _____ тыс. рублей.

Глава администрации _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

Директору департамента региональной безопасности Нижегородской области

_____

(инициалы, фамилия)

адрес_____

Угловой штамп

Уважаемый _____!

(имя, отчество)

Направляю в Ваш адрес документы для подготовки решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Нижегородской области о выделении денежных средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий Нижегородской области в размере _____ рублей на проведение аварийно-спасательных, неотложных аварийно-восстановительных работ (оказание материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате (указать чрезвычайную ситуацию)) "__" _____ 20__ года в населенном(ых) пункте(ах) _____ района (городского округа).

Приложения: документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств в 3 экз. на ____ листах.

Глава администрации _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации_____ района

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20___ г.

М.П.

Угловой штамп муниципального образования

ЗАЯВКА

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

_____

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального образования в резервном фонде _____

(наименование муниципального образования)

_____ тыс. рублей по состоянию на _____.

(дата)

№ п/п	Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
			всего	в том числе		
				из бюджета муниципального образования	из бюджета Нижегородской области	за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации
Итого						

Всего по заявке _____ тыс. рублей

Руководитель финансового органа муниципального образования

_____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования

_____

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Инструкции по оформлению документов
для выделения средств из целевого
финансового резерва для ликвидации
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации_____ района
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

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

_____
(наименование чрезвычайной ситуации)
Свободный остаток денежных средств бюджета муниципального образования
в резервном фонде _____
(наименование муниципального образования)

_____ тыс. рублей по состоянию на _____.
(дата)

№ п/п	Виды работ	Количество поврежденных объектов (единиц)	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
				всего	в том числе		
					из бюджета муниципального образования	из бюджета Нижегородской области	за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации
Итого							

Всего по заявке _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа муниципального образования

_____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования

_____
(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации_____ района

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20___ г.

М.П.

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации

_____

(наименование чрезвычайной ситуации)

№ п/п	Наименование работ	Сумма ущерба (тыс. рублей)
1	2	3
Аварийно-спасательные работы		
Итого		
Неотложные аварийно-спасательные работы		
Итого		Итого
Развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан		
Итого		
ВСЕГО		

Руководитель финансового органа муниципального образования

_____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования

_____

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации_____ района

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20___ г.

М.П.

Угловой штамп муниципального образования

АКТ

обследования поврежденного объекта

_____ в _____

(наименование ЧС, дата)

_____

(адрес объекта)

Наименование объекта _____

_____

Собственник объекта _____

_____

Характеристика объекта_____

_____

(размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Характеристика разрушений (повреждённый, разрушенный по конструктивным элементам:_____

_____

В результате комиссионного обследования установлено, что_____.

В целях предотвращения развития чрезвычайной ситуации и жизнеобеспечения населения необходимо выполнить следующие аварийно-спасательные работы:_____

Сумма нанесенного ущерба _____

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

Члены комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

_____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

Согласовано: Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования _____

(подпись, Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Инструкции по оформлению документов
для выделения средств из целевого
финансового резерва для ликвидации
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации_____ района
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

Угловой штамп
муниципального образования

АКТ
установления причин возникновения чрезвычайной ситуации

1. Название организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности и адрес.

2. Состав комиссии:

Председатель: _____
(фамилия, инициалы, должность)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____
(фамилия, инициалы, должность)

_____
(фамилия, инициалы, должность)

3. Характеристика организации (кратко), объекта, участка, территории, места чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) _____
_____

В этом разделе наряду с другими сведениями необходимо указать:

- режим работы объекта, оборудования до ЧС (утвержденный, фактический, проектный);
- дать заключение о состоянии объекта перед аварией, соблюдении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов; указать, были ли ранее на данном объекте аналогичные ЧС;
- разрабатывались ли мероприятия по их предупреждению (когда, кем и какие, как они выполнялись).

4. Квалификация обслуживающего персонала (где и когда проходил обучение, инструктаж, проверку знаний нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов).

5. Динамика развития и последствия ЧС.

6. Обстоятельства ЧС.

7. Организационные, технические и иные причины ЧС, факторы, способствовавшие ее возникновению (по каждой причине указываются требования нормативных правовых актов, которые не выполнялись или были нарушены).

8. Мероприятия по устранению причин ЧС (изложить меры по ликвидации последствий ЧС и предупреждению их повторения с указанием сроков исполнения).

9. Предложения о привлечении к ответственности юридических и физических лиц, работников организаций за допущенные нарушения нормативных правовых актов, повлекшие

(способствующие) возникновение чрезвычайных ситуаций (указать, какие требования нормативных правовых актов не выполнены или нарушены, дать оценку действиям должностных лиц, обслуживающего персонала).

10. Иная информация (при необходимости).

11. Сведения о пострадавших.

№ п/п	ФИО пострадавшего	Год рождения	Профессия, должность	Дата и время получения травмы	Место работы и жительства	Степень тяжести травмы	Краткое описание обстоятельств и причин получения травмы
1	2	3	4	5	6	7	8

12. Экономический ущерб от чрезвычайной ситуации.

В указанном разделе дается подробное описание ущерба основным и оборотным фондам объектов производственного или социального назначения, ущерба готовой продукции, элементам транспорта и связи, жилому фонду имуществу граждан.

13. Выполненные мероприятия по устранению причин чрезвычайной ситуации и обеспечению безопасности населения и работников предприятия (организации). Отражаются принятые меры по обеспечению безопасности объекта, снижению риска возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечению безопасности населения.

14. Фотографии разрушения объекта.

Расследование проведено и составлен акт:

_____

(число, месяц, год)

Приложения: материалы расследования на ____ листах.

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

Члены комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

_____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

_____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Инструкции по оформлению документов
для выделения средств из целевого
финансового резерва для ликвидации
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации_____ района
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

Угловой штамп
муниципального образования

СПИСОК
граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, расположенном

_____
(адрес расположения пункта)

Фамилия, имя и отчество гражданина	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистрации)	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

Заместитель главы администрации _____
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Инструкции по оформлению документов
для выделения средств из целевого
финансового резерва для ликвидации
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации_____ района
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

Угловой штамп
муниципального образования

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

_____,
(наименование муниципального образования и необходимых бюджетных ассигнованиях)

Наименование пункта временного размещения и питания	Количество размещавшихся и питавшихся граждан	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)
1	2	3
Всего		

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

М.П.

Руководитель территориального Управления
МВД России по Нижегородской области _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель главного Управления
МЧС России по Нижегородской области _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

Главе муниципального образования

_____

Заявление

Прошу включить меня _____

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на оказание единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой имущества (имущества первой необходимости), так как дом (жилое помещение), в котором проживаю я и члены моей семьи оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайной ситуации (в зоне террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями), при этом я и члены моей семьи утратили полностью (частично) имущество (имущество первой необходимости).

Состав семьи:

1. Жена - _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. Дети - _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

3. Отец - _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

4. Мать - _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

5. Другие члены семьи_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

"____" _____ 20___ г.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации_____ района

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20___ г.

М.П.

Угловой штамп муниципального образования

Акт обследования утраченного имущества

Комиссия по обследованию имущества граждан, пострадавших в результате последствий чрезвычайной ситуации, в составе (указать численный и персональный состав) провела обследование имущества гражданина/ки (Ф.И.О., адрес) и установила, что действительно утрачено (повреждено) следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Степень повреждения

Утрачено _____ (число и прописью) процентов имевшегося имущества.

Приложения:

1. ...

2. ...

Сумма нанесенного ущерба _____

"__" _____ 200_ г.

Председатель комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

Члены комиссии: _____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

_____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

_____ _____ _____ _____

(должность) (инициалы, фамилия) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Инструкции по оформлению документов для выделения средств из целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации_____ района

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20___ г.

М.П.

Угловой штамп муниципального образования

СПИСОК

граждан на получение единовременной материальной помощи, пострадавших в результате

_____

(наименование чрезвычайной ситуации)

_____

(населенный пункт)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество пострадав-шего	Адрес местожитель ства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)					Оказанная помощь (тыс. руб.)			Требуемая помощь из целевого фин. резерва (тыс. руб.)
			Документ	серия	номер	кем выдан	дата выдачи	из местного бюджета	из бюджета Нижего-родской области	страховые возме-щения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Главный бухгалтер

_____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования

_____

(подпись, Ф.И.О.)