



Департамент
региональной безопасности Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
13 ФЕВ 2023

П Р И К А З

02.02.2023

г. Нижний Новгород

№ 416-78/23 Под

**Об утверждении Порядка
подготовки и предоставления в департамент
региональной безопасности Нижегородской
области заявок на использование бюджетных
ассигнований резерва финансовых ресурсов
для ликвидации чрезвычайных ситуаций
межмуниципального и регионального
характера на территории Нижегородской
области**

На основании постановления Правительства Нижегородской области от 29 июня 2022 г. № 476 «О создании и использовании резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и предоставления в департамент региональной безопасности Нижегородской области заявок на использование бюджетных ассигнований резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента региональной безопасности Нижегородской области от 16 января 2018 г. № 6-од «Об утверждении Инструкции по оформлению документов для выделения средств целевого финансового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 июля 2022 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А.А. Поправко

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента региональной безопасности Нижегородской области от 02.02.2023 № 416-18/23 Д-09

ПОРЯДОК

подготовки и предоставления в департамент региональной безопасности Нижегородской области заявок на использование бюджетных ассигнований резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок межведомственного взаимодействия между департаментом региональной безопасности Нижегородской области (далее - департамент), министерством социальной политики Нижегородской области, государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Нижегородской области», органами местного самоуправления муниципальных образований, в границах которых введен режим чрезвычайной ситуации (далее - орган местного самоуправления), при подготовке и предоставлении в департамент заявок на использование бюджетных ассигнований резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области, порядок создания и использования которого утвержден постановлением Правительства Нижегородской области от 29 июня 2022 г. № 476 «О создании и использовании резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области» (далее - Резерв, Порядок использования Резерва) на финансовое обеспечение следующих мероприятий:

- а) проведение аварийно-спасательных работ;
- б) восполнение запасов резерва материальных ресурсов Нижегородской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, выпущенных для обеспечения неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и оказания помощи пострадавшим (далее - резерв материальных ресурсов);
- в) развертывание и содержание пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации межмуниципального или регионального характера.

II. Порядок подготовки и предоставления в департамент документов, обосновывающих объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1. Бюджетные ассигнования Резерва на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ выделяются на основании заявки государственного казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Нижегородской области» (далее - Учреждение), представленной в департамент с прилагаемыми к ней документами, обосновывающими объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва.

2.2. Перечень аварийно-спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области определен Порядком создания и использования резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 29 июня 2022 г. № 476 «О создании и использовании резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области».

2.3. Учреждение подготавливает заявку о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ (далее - заявка) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку и направляет ее в департамент с приложением следующих документов:

а) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости и возможности выделения бюджетных ассигнований Резерва;

б) расчет-обоснование суммы ассигнований, необходимой для проведения аварийно-спасательных работ, в том числе предварительную смету на выполнение работ с приложением коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистических данных и (или) иной информации исходя из вида работ;

в) перечень аварийно-спасательных работ, которые необходимо профинансировать;

г) государственные (муниципальные) контракты (договора) между Учреждением и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ (при наличии на момент заявки);

д) акты о выполнении аварийно-спасательных работ по государственным (муниципальным) контрактам (договорам) (при наличии на момент заявки);

е) первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ (при

наличии на момент заявки).

2.4. Заявка подписывается руководителем финансового подразделения Учреждения в части подтверждения запрашиваемых объемов бюджетных ассигнований из Резерва и руководителем Учреждения.

2.5. Заявка рассматривается Департаментом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Департаменте.

По итогам рассмотрения заявки Департамент принимает решение:

- о выделении (перераспределении) Учреждению бюджетных ассигнований Резерва для финансового обеспечения государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг, связанных с проведением аварийно-спасательных работ, заключаемых в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на основании приказа Департамента.

- о мотивированном отказе в предоставлении Учреждению бюджетных ассигнований Резерва.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению бюджетных ассигнований Резерва являются:

а) отсутствие необходимого объема бюджетных ассигнований Резерва в текущем году;

б) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

2.7. В случае отказа учреждению в предоставлении бюджетных ассигнований Резерва по основаниям, указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.5 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется Департаментом в течение 3 (трех) рабочих дней.

III. Порядок подготовки и предоставления в департамент документов, обосновывающих объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с восполнением запасов резерва материальных ресурсов Нижегородской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, выпущенных для обеспечения неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и оказания помощи пострадавшим

3.1. Бюджетные ассигнования Резерва на финансовое обеспечение

мероприятий, связанных с восполнение запасов резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, выпущенных для обеспечения неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и оказания помощи пострадавшим (далее - резерв материальных ресурсов), выделяются на основании заявки Учреждения, представленной в департамент с прилагаемыми к ней документами, обосновывающими объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва.

3.2. Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов определены Положением о создании резервов материальных ресурсов Нижегородской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 18 мая 2021 г. № 373 «О создании резерва материальных ресурсов Нижегородской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера».

3.3. Учреждение подготавливает заявку о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с восполнение запасов резерва материальных ресурсов (далее - заявка) в свободной форме на бланке Учреждения и направляет ее в департамент с приложением следующих документов:

а) наименованием восполняемых материальных средств с указанием общей суммы запрашиваемых ассигнований;

б) коммерческие предложения поставщиков;

в) государственные (муниципальные) контракты (договора) между Учреждением и поставщиками на поставку материальных ресурсов (при наличии на момент заявки);

г) акты приема передачи материальных ресурсов по государственным (муниципальным) контрактам (договорам) (при наличии на момент заявки).

3.4. Заявка подписывается руководителем финансового подразделения Учреждения в части подтверждения запрашиваемых объемов бюджетных ассигнований из Резерва и руководителем Учреждения.

3.5. Заявка рассматривается Департаментом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Департаменте.

По итогам рассмотрения заявки Департамент принимает решение:

- о выделении (перераспределении) Учреждению бюджетных ассигнований Резерва для финансового обеспечения государственных контрактов на закупку товаров для восполнения запасов резерва материальных ресурсов, заключаемых в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на основании приказа Департамента.

- о мотивированном отказе в предоставлении Учреждению бюджетных ассигнований Резерва.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению бюджетных ассигнований Резерва являются:

- а) отсутствие необходимого объема бюджетных ассигнований Резерва в текущем году;
- б) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- в) недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

3.7. В случае отказа учреждению в предоставлении бюджетных ассигнований Резерва по основаниям, указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 3.6 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется Департаментом в течение 3 (трех) рабочих дней.

IV. Порядок подготовки и предоставления документов, обосновывающих объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации межмуниципального и регионального характера

4.1. Бюджетные ассигнования Резерва на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации межмуниципального и регионального характера (далее - ПВР), выделяются в соответствии с решениями межведомственной комиссии, созданной департаментом (далее - Комиссия), принятыми на основании заявок органов местного самоуправления, на территории которых необходимо обеспечить развертывание и содержание пунктов временного размещения и питания, представленных в Комиссию с прилагаемыми к указанным заявкам документами, обосновывающими объем запрашиваемых бюджетных ассигнований Резерва.

4.2. Перечень ПВР определяется и утверждается решением Комиссии на основании заявок органов местного самоуправления.

4.3. Орган местного самоуправления подготавливает:

- перечень ПВР с указанием места нахождения;
- заявку о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием ПВР по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку и направляет ее в Комиссию с приложением следующих документов:

а) списки граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (далее – список граждан);

б) сводные данные о количестве граждан, находившихся в ПВР (далее - сводные данные о гражданах в ПВР);

в) документы, обосновывающие затраты на развертывание и содержание ПВР.

4.4. Списки граждан, формируются по форме согласно *Приложению № 3* к настоящему Порядку на основании заявлений граждан и утверждаются главой местной администрации.

Глава местной администрации утверждает списки граждан в ПВР в части обоснования объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда, подтверждения факта нахождения граждан в ПВР в результате чрезвычайной ситуации, а также подтверждения соответствия адресов регистрации по месту жительства, паспортных данных граждан и соответствия адреса расположения ПВР.

4.5. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в ПВР подготавливаются муниципальным образованием на основании списков граждан в ПВР по форме, согласно Приложению 4 к настоящему порядку, подписываются руководителем финансового органа муниципального образования, который осуществляет проверку общей суммы расходов на размещение и питание и объемов необходимых бюджетных ассигнований и утверждаются главой местной администрации.

Сводные данные о гражданах в ПВР вместе со списками граждан в ПВР представляются муниципальным образованием для согласования и проверки:

- в территориальный орган Министерства внутренних дел России по Нижегородской области, в части подтверждения паспортных данных и адресов регистрации по месту жительства граждан, находящихся в ПВР.

- в Главное управление МЧС России по Нижегородской области, в части подтверждения информации о чрезвычайной ситуации.

4.6. Сводные данные о гражданах в ПВР, согласованные 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 Комиссию.

4.7. Предельные размеры затрат на питание и временное размещение эвакуированных граждан (из расчета на одного человека в сутки) в ПВР определяются в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Порядка использования Резерва.

Затраты на развертывание и содержание ПВР состоят из затрат на питание граждан, находившихся в ПВР, и затрат на их временное размещение.

4.8. Основаниями для отказа Комиссией в предоставлении органу местного самоуправления ассигнований являются:

а) несоответствие представленных в Комиссию документов требованиям, указанным в пунктах 4.2 - 4.7 настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;

в) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных ассигнований Резерва.

4.9. В случае отказа в предоставлении ассигнований по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «б» пункта 4.8 настоящего Порядка, органы местного самоуправления вправе повторно представить в Комиссию документы, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.10 настоящего Порядка.

4.10. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявки, принимает решение об утверждении перечня ПВР и размере выделяемых органу местного самоуправления бюджетных ассигнований Резерва на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием ПВР. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Решение Комиссии с приложением документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего порядка в течение 3 (трех) рабочих дней направляется в министерство социальной политики Нижегородской области для организации финансового обеспечения мероприятия в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 8 Порядка использования Резерва.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку подготовки и предоставления
в департамент региональной
безопасности Нижегородской области
заявок на использование бюджетных
ассигнований резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных
ситуаций межмуниципального и
регионального характера на территории
Нижегородской области

Угловой штамп
организации

Директору департамента региональной
безопасности Нижегородской области

(инициалы, фамилия)

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

Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Нижегородской области» (далее - учреждение) _____
ходатайствует о выделении из резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Нижегородской области денежных средств в размере _____ тысяч рублей на аварийно - спасательные работы при ликвидации чрезвычайной ситуации " __ " _____ 20__ года в населенном(ых) пункте(ах): _____.

Перечень документов, обосновывающих размер запрашиваемых средств: _____

Руководитель финансового
подразделения учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку подготовки и предоставления
в департамент региональной
безопасности Нижегородской области
заявок на использование бюджетных
ассигнований резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных
ситуаций межмуниципального и
регионального характера на территории
Нижегородской области

Угловой штамп
организации

В межведомственную комиссию по
рассмотрению вопросов об использовании
бюджетных ассигнований резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных
ситуаций межмуниципального и регионального
характера на территории Нижегородской
области

Заявка

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с развертыванием и содержанием пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан при ликвидации чрезвычайных ситуаций

Администрация (муниципального района, городского округа)
_____ ходатайствует о выделении из резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального
характера на территории Нижегородской области денежных средств в размере
_____ тысяч рублей на финансовое обеспечение мероприятий, связанных
с развертыванием и содержанием пунктов временного размещения и питания для
эвакуируемых граждан при ликвидации чрезвычайных ситуаций "___" _____ 20__
года в населенном(ых) пункте(ах): _____.

Перечень документов, обосновывающих размер запрашиваемых
средств: _____

Руководитель финансового органа
муниципального образования _____

(подпись, Ф.И.О.)

Глава администрации _____ района _____

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку подготовки и предоставления
в департамент региональной
безопасности Нижегородской области
заявок на использование бюджетных
ассигнований резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных
ситуаций межмуниципального и
регионального характера на территории
Нижегородской области

Угловой штамп
организации

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации _____ района

(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

СПИСОК

**граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для
эвакуируемых граждан,**

расположенном _____

(адрес расположения пункта)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Дата рожде ния	Серия и номер документа, удостовере яющего личность	Адрес прожи вания	Дата		Количество суток размещения / питания	Сумма расходов на размещение/ питание (тыс.рублей)		Прим - чани
					начала/ окончания размещения и питания					
Итого необходимо бюджетных ассигнований										

Глава муниципального образования

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Согласовано:

Руководитель финансового органа
муниципального образования

М.П.

(подпись, фамилия, инициалы).

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

(подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку подготовки и предоставления
в департамент региональной
безопасности Нижегородской области
заявок на использование бюджетных
ассигнований резерва финансовых
ресурсов для ликвидации чрезвычайных
ситуаций межмуниципального и
регионального характера на территории
Нижегородской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации _____ района

Угловой штамп
муниципального образования

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

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

_____,
(наименование муниципального образования и необходимых бюджетных ассигнованиях)

Наименование 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.

СОГЛАСОВАНО

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.