



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «04» март 2020 года № 18

с. Майма

Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Майминский район» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования «Майминский район»

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Майминский район», в целях обеспечения контроля за использованием средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Майминский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования «Майминский район».

2. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Майминский район» при формировании бюджета на очередной финансовый год предусматривать денежные средства на формирование резервного фонда.

3. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 17 июня 2016 года №61 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Майминский район»;

Постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 14 мая 2018 года № 97 «О внесении изменений в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Майминский район»,

утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» от 17 июня 2016 года № 61.

4. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» опубликовать настоящее Постановление в газете «Сельчанка».

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Майминский район»



Р.В. Птицын

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
от «04» 03.2020 г. № 18

**ПОРЯДОК
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО
ФОНДА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙМИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации МО «Майминский район» (далее по тексту - Порядок) подготовлен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Майминский район», принятого решением Майминского районного совета депутатов от 22 июня 2005 года №27-01 и устанавливает порядок формирования, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации МО «Майминский район» (далее-Администрация).

1.2. Резервный фонд (далее - резервный фонд) представляет собой обособленную часть средств бюджета МО «Майминский район», предназначенную для финансирования непредвиденных расходов, в том числе, расходов, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

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 местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и не могут быть отложены на очередной финансовый год.

1.3. Критериями непредвиденных расходов для использования бюджетных ассигнований из резервного фонда являются:

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;

наличие ситуации, повлекшей за собой необходимость проведения незапланированных мероприятий.

2. Порядок формирования резервного фонда

2.1. Резервный фонд образуется в расходной части бюджета МО «Майминский район». Средства резервного фонда находятся на бюджетном счете и расходуются в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Размер резервного фонда Администрации устанавливается решением Майминского районного Совета депутатов и не может превышать 3 процента утвержденного указанными законами (решениями) общего объема расходов.

2.3. Источником формирования средств резервного фонда являются собственные доходы бюджета МО «Майминский район».

2.4. Источником формирования средств резервного фонда может быть:
спонсорская помощь или добровольные пожертвования юридических или физических лиц;
адресная спонсорская помощь.

Указанные в настоящем пункте источники формирования учитываются в отдельном разделе резервного фонда.

2.5. Источником формирования средств резервного фонда не могут быть:
кредиты, полученные органами местного самоуправления МО «Майминский район» в кредитных организациях;

финансовая помощь из бюджетов вышестоящего уровня бюджетной системы Российской Федерации, предназначенная для зачисления в бюджет муниципального образования.

3. Основные направления использования средств резервного фонда

3.1. Средства резервного фонда выделяются на основании заявления, установленного в Приложении №1 к настоящему Порядку, и направляются на финансирование:

1. Проводимых аварийно-спасательных мероприятий по восстановлению объектов жизнеобеспечения населения и других мер, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий катастроф, стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера, произошедших на территории муниципального образования «Майминский район».

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление следующих документов:

- а) копии проектно-сметной документации;
- б) копии контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;
- в) копии счета;
- г) копии локальных смет;
- д) копии актов выполненных работ.

2. Проведения неотложных ремонтных и аварийно-восстановительных работ на объектах социального значения (школы, больницы и другие).

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) копии контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

б) копии проектно-сметной документации;

в) копии счета;

г) копии локальных смет;

д) копии актов выполненных работ.

3. Проведения противопаводковых мероприятий;

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) копии контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

б) копии локальных смет;

копии актов выполненных работ.

4. Эвакуации пострадавших граждан, доставка груза и гуманитарной помощи, доставка спасателей в зону чрезвычайной ситуации.

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) путевые листы;

б) копии контракта (договора) на выполнение работ (оказание услуг);

в) копии счета.

5. Проведения мероприятий по развертыванию и содержанию временных пунктов проживания и питания для эвакуированных и пострадавших граждан.

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) копии контракта (договора) на выполнение работ (оказание услуг);

б) справки о количестве эвакуированного и проживающего населения (с указанием Ф.И.О.)

в) копии счета.

6. Приобретения материалов, необходимых для осуществления мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) копии счета-фактуры;

б) копии контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

в) копии товарных накладных;

7. Проектно-изыскательских работ, изготовления сметно-технической, проектно-сметной документации на выполнение работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий, а также услуг по их экспертизе;

а) копии контракта (договора) на оказания услуг по изготовлению сметно-технической, проектно-сметной документации;

б) копии проектно-сметной документации;

в) копии актов выполненных работ.

8. Оказания помощи населению, включая помощь на приобретение или восстановление их собственности, утраченной, потерянной или поврежденной в результате последствий стихийных бедствий, катастроф или иных обстоятельств непреодолимой силы (в том числе в результате противоправных действий третьих лиц). Размер разовой помощи гражданам, пострадавшим от катастроф, стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, должен определяться материальным ущербом имуществу или здоровью гражданина;

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) копии документов, подтверждающих личность пострадавшего гражданина;

б) сметы (расчеты), подтверждающие потребность в предоставлении денежных средств резервного фонда;

в) акта обследования объектов, поврежденных (разрушенных) в результате чрезвычайных ситуаций.

г) справка, выданная Территориальным отделом надзорной деятельности по Майминскому и Чемальскому районам Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Алтай.

К заявлению могут прилагаться иные документы, а также кино-, видеосъемки, подтверждающие причиненный ущерб.

9. Проведения экстренных противоэпидемиологических и противоэпизоотических мероприятий по предупреждению вспышек эпидемий и эпизоотий;

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление одного из следующих документов:

а) приказ главного ветеринарного инспектора Республики Алтай;

б) плана мероприятий по предупреждению и ликвидации вспышек эпидемий и эпизоотий;

в) заявки на выделение средств на проведение противоэпидемиологических и противоэпизоотических мероприятий по предупреждению вспышек эпидемий и эпизоотий;

10. Оказания гражданам - собственникам жилых помещений, и гражданам, зарегистрированным по месту жительства в данных жилых помещениях:

Разовой материальной помощи в связи с полной утратой (порчей) жилого (нежилого) помещения;

разовой материальной помощи при нанесенном ущербе в результате пожара.

Подтверждением объема запрашиваемых средств является предоставление следующих документов:

а) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) сведений о составе семьи;

в) справки, выданной Территориальным отделом надзорной деятельности по Майминскому и Чемальскому районам Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Алтай.

3.2. Использование бюджетных ассигнований резервного фонда на другие цели, а также на финансовое обеспечение мероприятий, не относящихся к полномочиям МО «Майминский район», не допускается.

4. Порядок выделения средств резервного фонда

4.1. Бюджетные ассигнования резервного фонда выделяются на основании распоряжений Администрации МО «Майминский район» о выделении средств из резервного фонда (далее-Распоряжения).

Оперативное управление средствами резервного фонда от имени Администрации осуществляет Управление финансов Администрации МО «Майминский район» (далее – Управление финансов), которое осуществляет подготовку проектов распоряжений с указанием получателя бюджетных ассигнований, размера выделяемых бюджетных ассигнований и направления их расходования.

Издание распоряжений и выделение средств из резервного фонда производится в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления и регистрации заявления лиц, установленных в п.4.2 настоящего Порядка, в Администрации.

4.2. Основанием для подготовки проектов Распоряжений о выделении средств из резервного фонда являются заявления граждан, Глав сельских поселений, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений, других организаций.

К заявлениям о выделении средств из резервного фонда прилагаются документы (копии документов), подтверждающие обоснованность и необходимость их выделения для финансирования указанных в обращениях целей, предусмотренные в подпунктах 1-9 пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.3. Граждане, Главы сельских поселений, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации МО «Майминский район», руководители муниципальных предприятий и учреждений, общественные объединения, другие организации, направляют заявление о выделении средств из резервного фонда с приложением документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в приемную Главы Администрации МО «Майминский район».

4.4. В случаях, установленных подпунктами 1-9 пункта 3.1 настоящего Порядка, заявление о выделении средств из резервного фонда по форме, установленной в Приложении №1 к настоящему Порядку, с приложением документов направляется в Муниципальное казенное учреждение «По делам ГОЧС и Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Майминский район» (далее – МКУ «По делам ГОЧС и ЕДДС МО «Майминский район») для организации и проведения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности МО «Майминский район» (далее – КЧС).

При обстоятельствах, установленных подпунктом 10 пункта 3.1 настоящего Порядка, заявление о выделении средств из резервного фонда по форме, установленной в Приложении №2 к настоящему Порядку, с приложением документов направляется в Управление финансов Администрации для перечисления средств из резервного фонда. Проведение КЧС в данной случае не требуется.

4.5. После получения заявления о выделении средств из резервного фонда с приложением необходимых документов МКУ «По делам ГОЧС и ЕДДС МО «Майминский район» в течение 2 рабочих дней организует и проводит заседание КЧС для рассмотрения указанного заявления.

4.6. В случае рассмотрения заявления о выделении средств из резервного фонда на КЧС и вынесения отрицательного решения, указанное заявление с приложением документов и протокола КЧС в течение двух рабочих дней направляется в Администрацию для подготовки обратившемуся лицу мотивированного ответа с указанием конкретных причин отказа в выделении средств из резервного фонда.

4.7. По результатам рассмотрения заявления о выделении средств из резервного фонда на КЧС и вынесения положительного решения, указанное заявление с приложением документов и протокола КЧС в течение двух рабочих дней направляется в Управление финансов Администрации МО «Майминский район» для подготовки заключения о возможности финансирования из средств резервного фонда и проекта Распоряжения о выделении средств резервного фонда.

4.8. Управление финансов в течение двух рабочих дней осуществляет подготовку заключения о возможности финансирования из средств резервного фонда.

4.9. В случае отрицательного заключения о возможности финансирования из средств резервного фонда Управление финансов в течение двух рабочих дней направляет указанное заключение, копии заявления о выделении средств из резервного фонда на КЧС с приложением необходимых документов, а также протокола КЧС в Администрацию.

При невозможности выделения средств из резервного фонда на финансирование указанных в обращении целей Администрация направляет обратившемуся лицу мотивированный ответ с указанием конкретных причин отказа в выделении средств из резервного фонда.

Основаниями отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

а) несоответствие целей, указанных в обращении, целям использования средств резервного фонда, установленным настоящим Порядком;

б) отсутствие необходимого обоснования и документов, подтверждающих обоснованность финансирования указанных в обращении целей за счет средств резервного фонда, предусмотренных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

в) недостаточность средств резервного фонда для финансирования целей, указанных в обращении.

4.11. В случае положительного заключения о возможности финансирования из средств резервного фонда Управление финансов в течение двух рабочих дней готовит проект Распоряжения о выделении средств резервного фонда и направляет его на согласование в юридический отдел Администрации для согласования.

4.12. Юридический отдел Администрации в течение двух рабочих дней согласовывает проект Распоряжения и передает указанный проект в Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности администрации МО «Майминский район» (далее - организационный отдел).

4.13. Организационный отдел в течение трех рабочих дней обеспечивает согласование проекта Распоряжения с Первым заместителем Главы администрации (заместителем Главы администрации), подписание Главой администрации.

4.14. После согласования с Первым заместителем Главы администрации (заместителем Главы администрации), подписание Главой администрации Организационный отдел возвращает Распоряжение в Управление финансов.

4.15. Управление финансов в течение двух рабочих дней доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей бюджетных средств.

4.16. Главный распорядитель бюджетных средств в течение двух рабочих дней доводит расходное расписание до распорядителей бюджетных средств.

4.17. Муниципальное казенное учреждение «Центр учета, анализа и отчетности Майминского района» в течение десяти дней перечисляет денежные средства по назначению.

4.18. Перечисление средств резервного фонда осуществляется со счетов, открытых в Управлении Федерального Казначейства по Республике Алтай для учета операций со средствами бюджета муниципального образования «Майминский район».

5. Контроль за использованием средств резервного фонда

5.1. Средства резервного фонда используются по целевому назначению, определенному Распоряжением об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, и не могут быть направлены на иные цели. Средства резервного фонда, используемые не по целевому назначению, подлежат

взысканию в бюджет МО «Майминский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда по целевому назначению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО «Майминский район».

5.3. Непосредственный контроль за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляет Управление финансов.

5.4. Получатели средств резервного фонда (за исключением граждан) ежеквартально, до 5-го числа месяца следующего за отчетным, представляют в Управление финансов отчет об использовании средств резервного фонда по форме, установленной в Приложении №3 к настоящему Порядку.

5.5. Возврату на единый счет бюджета муниципального образования «Майминский район» подлежат средства, выделенные из резервного фонда, в случаях их нецелевого использования, а также в случаях их неиспользования в установленные сроки.

5.6. Управление финансов в установленные сроки представляет в Администрацию для одобрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Майминский район» за отчетный финансовый год с приложением отчета об использовании средств резервного фонда по бюджету МО «Майминский район».

Отчет об исполнении бюджета МО «Майминский район» за отчетный финансовый год должен содержать перечень Распоряжений об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда с указанием:

- а) номера и даты Распоряжения;
- б) кодов бюджетной классификации;
- в) целевого назначения средств резервного фонда;
- г) получателя бюджетных средств; получателя средств резервного фонда;
- д) сумм принятых и исполненных бюджетных обязательств.

5.7. Ежегодно, не позднее 1 мая текущего года, Администрация представляет в Майминский районный Совет депутатов отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Майминский район» за отчетный финансовый год, отражающий показатели, предусмотренные статьями 264.1 и 264.6 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

5.8. Ответственность за нецелевое расходование средств резервного фонда несет получатель бюджетных ассигнований в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

Приложение №1
к Постановлению
Администрации муниципального
образования «Майминский район»
от 14.03.2010 г. № 18

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выделении средств из резервного фонда МО «Майминский район»

Прошу выделить средства из резервного фонда МО «Майминский район»:

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
			в том числе		
1	2	3	4	5	6
Итого					

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Постановлению
Администрации муниципального
образования «Майминский район»
от 14.03.2021г. № 18

Главе Администрации МО
«Майминский район»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по

адресу _____

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(дата, выдавший орган)

контактный тел. _____

Заявление

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с

_____ (излагаются обстоятельства)

Материальную помощь прошу перечислить по следующим реквизитам: _____ (указываются реквизиты банковского счета).

За достоверность представленных сведений и их полноту несу полную персональную ответственность.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Я подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией МО «Майминский район» моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на оказание разовой материальной помощи, номер лицевого счета в кредитной организации и персональных данных моих несовершеннолетних детей и иных членов семьи, включающих фамилию, имя,

отчество, пол, дату и место рождения, адрес и другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых мной в отношении себя и членов моей семьи, в целях предоставления разовой материальной помощи (далее - согласие).

Предоставляю Администрации право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Настоящее согласие действует бессрочно.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3
к Постановлению
Администрации муниципального
образования «Майминский район»
от 04.09.2011 г. № 84

ОТЧЕТ

о целевом использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
Администрации муниципального образования «Майминский район»

от _____ 20__ г. № _____
« _____ »

№ п/п	Выделено бюджетных ассигнований резервного фонда (руб.)	Перечислено получателю (руб.)	Документы, подтверждающие фактические расходы			Примечание
			сумма платежа (руб.)	реквизиты платежного документа	документы, являющиеся основанием для осуществления платежа (договоры, государственные контракты, накладные, счета, счета-фактуры, акты и т.д.)	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение на _____ листах
(количество)

Руководитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)